



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
 "Bovio-Pontillo-Pascoli" – CICCIANO (Na)
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo musicale
 Via degli Anemoni – 80033 Cicciano (NA) – Tel. 081 8248687 – Fax 081 8261852
 C. M.: NAIC8EX00R - C. F.: 92044530639- e-mail: naic8ex00r@istruzione.it - pec: naic8ex00r@pec.istruzione.it

Prot. n. 254/07-10 del 14/01/2019

**PROTOCOLLO D'INTESA A LIVELLO D'ISTITUTO
 SULLE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

A.S. 2018/2019

Il giorno 14-01-2019, alle ore 10.00 nell'ufficio della Dirigenza Scolastica, sito nella sede centrale dell'I.C. "Bovio-Pontillo-Pascoli", ubicato in via degli Anemoni in Cicciano, viene sottoscritta la presente Ipotesi di Accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Bovio-Pontillo-Pascoli" di Cicciano, codice meccanografico NAIC8EX00R.

Il contratto diventa efficace ed esecutivo dopo trenta giorni dalla trasmissione agli Organi di Controllo, senza che siano stati comunicati rilievi. Entro i 5 giorni successivi, il testo del Contratto definitivo sarà inviato per via telematica all'ARAN e al CNEL.

L' ACCORDO VIENE SOTTOSCRITTO TRA:

PARTE PUBBLICA:

- ✓ **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**, Prof. MARIA CAIAZZO, assistito dal **DSGA** Dott. VINCENZO ARDOLINO,

E

PARTE SINDACALE:

- ✓ **La componente RSU** dell'Istituto rappresentata dai docenti D'ANGELO MARIA ROSARIA, NAPPI ANIELLO, LIMMATOLA ANNALISA, DE GIULIO BEATRICE e dai Sigg. INFANTE CARMINE e ANTONIO GRAZIANO, rappresentanti ATA.
- ✓ Sono assenti i rappresentanti sindacali delle O.O.S.S.

LE PARTI

- ✓ VISTO il CCNL 29/11/2007, con particolare riferimento agli artt. 6 e 7 e agli articoli 9, 33, 34, 43, 47, 5, 53 e 88;
- ✓ VISTO l'art.40 e 41 bis del D.Lgv.165/2001;
- ✓ VISTA la Sequenza Contrattuale Docenti dell'08/04/2008;
- ✓ VISTA la Sequenza Contrattuale ATA del 25/07/2008;
- ✓ VISTA la nota MIUR prot. n. 8370 del 05/11/2009;
- ✓ VISTA la nota MIUR prot. n. 8766 del 17/11/2009;
- ✓ VISTO l'Accordo Nazionale tra MIUR e OO.SS. del 18/11/2009;

Flis

(Signature)

*ISTITUTO COMPRENSIVO BOVIO-PONTILLO-PASCOLI
 CICCIANO*
(Handwritten signatures and notes on the right margin)

- Alfano*
- ✓ VISTO il D.Lgv. 141/2011,
 - ✓ VISTO il D.L.vo n. 150/2009 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;
 - ✓ VISTA la nota ARAN 12/12/2012;
 - ✓ VISTA la L. n. 107/2015;
 - ✓ VISTA la delibera n°24 VERBALE n.4 del 26/10/2018 del Collegio Docenti con la quale venivano elaborati gli aggiornamenti al PTOF 2016/2019 - a.s. 2018/2019;
 - ✓ VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n.81, del 29 ottobre 2018 con la quale venivano approvati gli aggiornamenti al PTOF 2016/2019 - a.s. 2018/2019;
 - ✓ VISTO il Piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti per l'anno scolastico 2018/19;
 - ✓ VISTA l'ipotesi di C.C.N.L tra il MIUR e le OO. SS. Comparto Scuola per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2018/19;
 - ✓ VISTA la nota MIUR prot. 19270 del 28-sett.-2018 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2018/2019;
 - ✓ CONSIDERATA l'Entità del Fondo dell'istituzione Scolastica;
 - ✓ RITENUTO opportuno che la scuola persegua risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore Amministrativo, in coerenza con quanto previsto nel piano dell'Offerta Formativa;

PREMESSO

De Gualtero

che l'Istituto comprensivo si articola in: una sede centrale sita in Cicciano in via degli Anemoni e sei plessi, sempre ubicati in Cicciano e distinti su tre ordini di scuola: tre plessi di Scuola dell'infanzia (G.B. Basile - via Roccarainola, G. Paolo II - via degli Anemoni, G. Rodari - via degli Anemoni,), tre plessi di Scuola primaria (G. Bovio - via Marconi, E. Pontillo - via degli Anemoni, S. Barbato - via Benevento) e uno di Scuola secondaria di primo grado, G. Pascoli, ove è ubicata la Sede centrale, in via degli Anemoni.

STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2018/2019

IL CONTRATTO SI ARTICOLA IN TRE PARTI:

- M...*
1. PARTE PRIMA: RELAZIONI SINDACALI D'ISTITUTO-PROTOCOLLO D'INTESA.
 2. PARTE SECONDA: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA.
 3. PARTE TERZA: CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE E ATA.

PARTE PRIMA

RELAZIONI SINDACALI D'ISTITUTO

PROTOCOLLO D'INTESA-

- ...*
- ✓ II DIRIGENTE SCOLASTICO, Prof. MARIA CAIAZZO, assistito dal DSGA Dott. VINCENZO ARDOLINO,
- L L M* *R*

- ✓ **La componente RSU** dell'Istituto rappresentata dai docenti NAPPI ANIELLO, D'ANGELO MARIA ROSARIA, LIMMATOLA ANNALISA, DE GIULIO BEATRICE e dai Sig. INFANTE CARMINE e GRAZIANO ANTONIO ,personale ATA;
- ✓ sono assenti i rappresentanti sindacali delle O.O.S.S.

SI STIPULA LA SEGUENTE INTESA

PREMESSA

Le Relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della R.S.U nonchè delle altre parti e perseguono 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 resi alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa. Il contratto integrativo di Istituto deve contemperare l'esigenza di migliorare e ampliare la qualità del servizio scolastico e del PTOF, con le esigenze organizzative, con la valorizzazione anche retributiva dell'impegno professionale del personale e con l'interesse di alunni e famiglie. La contrattazione Integrativa è finalizzata inoltre, ad incrementare i processi innovativi in atto, garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico.
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten signatures and notes on the right margin]

fatti.

6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.4 - Obiettivi e strumenti

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

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

Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante o i rappresentanti in caso di scuola con più di 200 dipendenti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
5. Il Dirigente Scolastico rende conto annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 7 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 8 - 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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1),
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai

F. J. M.

(C)

W. J. M.

B. De G. G.

F. J. M.

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. c.5);
- 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. c.7);
- 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. c.8);
- 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. c.9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ciascun plesso e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'auditorium del plesso Pascoli, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, di norma dalle 13:00 alle 14:00 o, in caso di esigenza, in altri momenti della giornata, concordati con il Dirigente Scolastico.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
 - Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2018/2019, corrisponde a n. 83 ore. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono espletate il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU.
 - partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente.
 - presenziare a convegni o congressi sindacali

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

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. LA RSU può indire assemblee durante l'orario di lavoro, riguardanti tutti o parte dei dipendenti ed in numero massimo di due al mese, calcolate per i singoli gruppi per i quali sono state convocate.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine (l'assemblea di scuola non può superare la durata massima di due ore) e l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
 7. Nel caso di assemblee territoriali provinciali in orario di servizio il personale potrà lasciare il servizio con congruo anticipo per raggiungere la sede dell'assemblea. Tale congruità si identifica con il tempo impiegato dal mezzo pubblico più rapido che collega Cicciano con il comune sede dell'assemblea con un minimo di 30 minuti. **Per le assemblee svolte in altra scuola ricadente nel comune di Cicciano, il tempo per raggiungere la scuola, prima o dopo l'assemblea, è fissato in 15 minuti.**
8. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma, almeno sette giorni prima al D S.
9. Il D S cura che le comunicazioni relative alle assemblee siano affisse nelle bacheche sindacali della scuola entro il giorno successivo a quello in cui pervengono, nonché, ove possibile, ad informarne il personale dipendente per mezzo di circolari interne.

Essendo la scuola suddivisa su più plessi, gli interessati sono tenuti a produrre comunicazione di adesione **entro quattro giorni** dalla data fissata per l'assemblea, in modo da consentire al D S di effettuare opportune modifiche all'orario delle attività didattiche e dei servizi di mensa e/o altro ed informare i referenti degli altri Enti o ditte coinvolti per la fruizione dei servizi.
10. La dichiarazione preventiva di adesione deve essere resa in forma scritta ed è irrevocabile. .
11. Il personale che partecipa all'Assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.
12. Nel caso di assemblea che coinvolga anche il personale ATA, gli interessati sono tenuti a produrre comunicazione di adesione entro quattro giorni dalla data fissata per l'assemblea, in modo da consentire al Dirigente scolastico di definire, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale ATA tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza sugli ingressi, al centralino e ad altre attività urgenti e indifferibili. Qualora tutto il personale ATA intenda partecipare all'assemblea, per assicurare, ove necessario, i servizi essenziali individuati all'articolo 8, c.9-p-b), si ricorrerà alla rotazione in ordine alfabetico.
13. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'Assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale

[Handwritten signature]

annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad ulteriori adempimenti.

- 14 Il D S comunica alle singole unità di personale il raggiungimento del monte ore individuale.
- 15 Il D S sospende le attività didattiche delle sole sezioni/ classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie secondo le modalità consuete. Il D S, altresì, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare l'esigenza di sospendere l'intera attività didattica per l'impossibilità di garantire la vigilanza e per evitare disordini nello svolgimento dell'andamento scolastico previsto in quel giorno.
- 16 Per il personale docente, le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
- 17 Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.
- 18 Eventuali comunicazioni di assemblee che pervengono fuori termine utile per eseguire gli adempimenti su indicati non saranno prese in considerazione.
- 19 Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va in ogni caso assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: 1 Collaboratore scolastico ; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Diritto di sciopero

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

Art. 12 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS. della scuola e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola, 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 nel rispetto del tetto massimo loro attribuito e delle norme pattizie richiamate dalla nota MIUR DEL 24/12/1012 , con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo. L'IC quest'anno ha in carico n. 195 dipendenti con rapporto di lavoro a T.I., pertanto alla RSU di questa scuola spettano n. 83 ore per permessi da suddividere tra i vari componenti.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

h b h

oo

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. 14

Accesso agli atti

- 1 - La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL 26.5.99 così come recepito dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007

Art. 15

Programmazione degli incontri

- 1 - Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico le parti concordano un calendario di incontri, allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa di istituto, integrando o modificando il presente contratto.

Art. 16

Agibilità sindacale all' interno delle scuole

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU tramite lettera, fonogramma, telegramma e posta elettronica all'indirizzo: naic8ex00r@istruzione.it
2. Il D S assicura la tempestiva trasmissione alla RSU di tutte le comunicazioni e di tutti i materiali inviati dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Alla RSU viene consentito di comunicare con il personale della scuola durante il loro orario di servizio, purché al di fuori dell'orario di insegnamento o di servizio del personale interessato.
4. Alla RSU e alle suddette OOSS. della scuola viene garantito l'utilizzo in ciascun plesso scolastico di una bacheca sindacale, a fini dell'esercizio del diritto di affissione e nei limiti del possibile di un locale per riunione e conservazione atti e relativa documentazione

TITOLO III

CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO

Art. 17

Determinazione dei contingenti del personale ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero e modalità di individuazione

1. Il D S, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla sistemazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, dopo aver espletato tutte le formalità necessarie in caso di proclamazione dello sciopero e tenute presenti le eventuali comunicazioni di adesione allo sciopero rese dal personale in maniera volontaria, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale dell' 8/10/1999, secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, e di poi, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 2006\09 e poi dal CCNL Scuola 2916/18 concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero:
 - o Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n.1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;

L / ~ / ~

Ⓚ

Abbas banda lambato

Bon De Grubro

A. / ~ / ~

~ / ~ / ~

- Amministrativo, n. 1*
- Per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
 - Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 2 collaboratori scolastici per ogni plesso, sede di servizio mensa;
 - Per garantire la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature laddove l'interruzione del loro funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso ove siano collocati gli impianti da vigilare;
 - Per la predisposizione degli atti per il trattamento economico e il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: Direttore Sga, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico;
 - per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.
 - Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.
2. Il D S, comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola, l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. precedente. Nell'individuazione del personale da obbligare, il Capo d'Istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, da acquisire in ogni caso in forma scritta. Successivamente effettuerà un sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
3. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola 15/03/2001 i contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
4. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal D S nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la RSU. Il personale docente che non aderisce allo sciopero può essere utilizzato per la sostituzione dei docenti in sciopero solo per la vigilanza sugli alunni.
5. Nel caso di sciopero, il D S pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione, il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione.
6. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi essenziali, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali

Art. 18

Programmazione degli incontri

1. Per l'a. s. 2018/2019 il piano degli incontri concordato verterà sui seguenti punti:

A):

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali.
- Adeguamento degli organici del personale.
- Assegnazione del personale alle classi/corsi
- Assegnazione definitiva docenti alle classi.

B)

- Organizzazione del lavoro del personale ATA.

L/12/17

- Piano delle attività aggiuntive da retribuire col Fondo d' Istituto.
- Utilizzo delle risorse finanziarie del personale per i progetti, convenzioni ed accordi.
- Sicurezza nei luoghi di lavoro.

C)

- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA
 - Proposte relative all'anno successivo
 - ✓ Gli incontri sono convocati dal D S, anche su richiesta della RSU (con preavviso di cinque giorni)
 - ✓ Il D S e la RSU, possono essere assistiti durante gli incontri dal personale al quale sono stati affidati compiti specifici di collaborazione o da esperti dei problemi oggetto di discussione.
 - ✓ Delle riunioni saranno redatti gli appositi verbali, sottoscritti dal verbalizzante e dal D. S..
- Il compito di redigere tale verbale è a carico del D S che può avvalersi della collaborazione di un Assistente Amministrativo.

Art. 19

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo avvengono tramite avviso scritto.

Art. 20- 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 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

Art. 21- Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste 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 a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO IV -

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 22 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI

Il personale docente sarà utilizzato in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa in modo da valorizzare la professionalità e le competenze, secondo **determinazioni e criteri oggetto di confronto**.

I docenti della Scuola dell'Infanzia utilizzeranno le ore di compresenza per l'assistenza alla mensa, per attività di recupero e/o potenziamento, per attività di integrazione alunni stranieri e/o svantaggiati ed anche per progetti mirati all'arricchimento dell'offerta formativa curriculare.

I docenti della Scuola Primaria tempo pieno utilizzeranno le eventuali compresenze per sostituzioni colleghi assenti, per permessi brevi, per attività di recupero e/o potenziamento, per attività di integrazione alunni stranieri e/o svantaggiati, per attività laboratoriali ed anche per progetti mirati all'arricchimento dell'offerta formativa curriculare.

I docenti scuola primaria tempo normale utilizzeranno due ore ciascuno in orario pomeridiano per garantire attività di recupero e/o potenziamento.

I docenti della scuola secondaria di I grado assicureranno i colloqui individuali con le famiglie due volte al mese in orario concordato con il DS, esclusi i mesi in cui sono predisposti gli incontri collegiali con le famiglie e l'informazione sugli esiti del I Quadrimestre e scrutini finali:

Ogni docente può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali libere dall'insegnamento per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti.

Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo verranno retribuite secondo la normativa vigente nel limite dello stanziamento di bilancio, la quota eccedente sarà recuperata.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero e negli intervalli orari.

L'insegnante di sostegno sarà utilizzato per la sostituzione del docente in contemporaneità, in quanto contitolare della classe e, comunque, laddove non vi siano altre possibilità, in assenza del minore disabile, l'insegnante di sostegno potrà essere utilizzato nella sostituzione di docenti assenti, anche di altre classi, in caso di estrema necessità, per assicurare un'opportuna vigilanza.

Al di sotto dei parametri sopraindicati, per quanto attiene la sostituzione dei docenti assenti si potranno adottare nell'ordine le seguenti modalità:

- a) Recupero ore permessi brevi usufruite;
- b) Utilizzo del monte ore delle compresenze e contemporaneità ad esclusione di quelle vincolate da un progetto approvato dal Collegio Docenti
- c) Utilizzo di ore messe a disposizione volontariamente dai docenti e retribuite come ore eccedenti;
- d) La nomina del supplente potrà avvenire, nel rispetto di quanto indicato dalla normativa per i tre ordini di scuola, come detto, qualora non sia possibile adottare uno dei criteri precedenti.
- e) Solo in casi estremamente eccezionali si può dividere il gruppo classe, allocando i gruppi di alunni in altre classi, purché i gruppi si spostino unitamente ad appositi elenchi da consegnare ai docenti delle classi ospitanti ed a condizione che venga garantito il rispetto delle norme di sicurezza (D.Lvo 81/08)

Il personale docente della scuola dell'infanzia, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, potrà usufruire di cambio turno d'orario, tenendo conto della salvaguardia del diritto degli alunni ad avvalersi delle idonee prestazioni. La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta del docente che assicura il cambio turno.

In momenti di emergenza e, in via eccezionale, è possibile chiedere al docente di una sezione di scuola dell'infanzia con pochi alunni, di effettuare una sostituzione di un docente assente in altro plesso, sempre di scuola dell'infanzia.

Nell'assegnazione dei docenti ai plessi Il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione dei docenti alle sezioni/classi/posti/cattedre/plessi secondo quanto di seguito indicato:

- a) Visto il D.Lgs n. 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- b) Visti il CCNL triennio 2016-18 e la C.M. n. 58 del 16.05.2003;

Handwritten signature

- c) Vista la Legge 107/2015;
- d) Preso atto delle determinazioni ad oggi assunte dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Napoli in tema di Organici di Diritto e di Fatto a. s. 2018/2019 dei tre ordini di scuola presenti nell'Istituto comprensivi relativi a sezioni/classi/posti e cattedre;
- e) Visti i decreti del Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Napoli con cui sono state disposte le conferme, le assegnazioni provvisorie, le utilizzazioni del personale docente con contratto a tempo indeterminato, per l'a. s. 2018/2019;
- f) Accertate le situazioni dei plessi, sezioni, classi, cattedre;
- g) Sentite le proposte formulate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto dopo aver espletato le opportune valutazioni afferenti i propri poteri di organizzazione del servizio scolastico e di gestione del personale, valutate le risorse professionali del personale docente in servizio presso questa istituzione scolastica; al fine di valorizzare le risorse e le competenze professionali individuali di tutti i docenti presenti nell'Istituto Comprensivo, sempre con l'intento di favorire la promozione dell'Offerta Formativa e delle attività educative e didattiche su livelli apprezzabili e equilibrati sui tre ordini di scuola e nei vari plessi, **come attiene alle sue prerogative dirigenziali**, procede all'assegnazione dei docenti dei diversi ordini di scuola, posti e cattedre alle sezioni/classi/posti/cattedre/plessi

Art. 23

Assegnazione del Personale ATA ai plessi

1. Il Personale ATA viene assegnato ai plessi di scuola con provvedimento del Dirigente scolastico secondo determinazioni e criteri oggetto di confronto e secondo criteri di efficienza ed efficacia, assicurando le migliori condizioni di servizio e di condivisione delle scelte quando queste ultime garantiscono comunque tali criteri. L'assegnazione della sede sarà comunque sempre conformata alle esigenze dell'Istituzione Scolastica, ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa,
2. L'assegnazione ai plessi è passibile di modifiche in corso d'anno sempre per le finalità di cui al p. 1
3. Nell'assegnazione potranno essere prese in considerazione indicazioni preferenziali del personale.

Pertanto, si potranno adottare i seguenti criteri non vincolanti per l'Amministrazione:

- a) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente,
 - b) anzianità di servizio nell'I.C.,
 - c) anzianità complessiva di servizio,
 - d) disponibilità a svolgere compiti specifici di cui all'art. 47 del CCNL 29/11/2007 da attivarsi nelle sede richiesta per l'anno scolastico in corso
 - e) in caso di trasferimento dall'uno all'altro plesso, questo deve avvenire nella garanzia che il personale uscente e quello subentrante siano in grado di assumere la medesima funzione relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro.
4. Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il Personale beneficiario della L.104/92 deve svolgere servizio in un plesso dove la fruizione dei permessi **non pregiudichi la regolare e continua erogazione del servizio**.

Il D S, sentito il DSGA, all'atto della ricezione delle domande volontarie per l'espletamento degli incarichi specifici, comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale plesso si rendono necessari tali incarichi. L'accoglimento della eventuale domanda di mobilità verso un plesso è condizionata alla disponibilità di accettazione di incarico specifico sul posto nel plesso richiesto.

L. per 1/1

(40)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Art. 24 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente ad un'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 25– Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)

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

1. In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2018/19, sia per il personale docente che per il personale Ata con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.
2. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro anche via e-mail. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo sul sito ufficiale della scuola. La scuola mette a disposizione, al suo interno e nell'ambito del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico dal lunedì al venerdì, fatta eccezione di emergenze e comunicazioni urgenti e non differibili. lo stesso arco temporale sarà rispettato per le comunicazioni inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio, fatta eccezione di emergenze e comunicazioni urgenti ed indifferibili.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 26 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

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.
3. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - a. esecuzione di progetti comunitari;
 - b. supporto al PNSD;
 - c. adempimenti relativi agli obblighi di legge (es.vaccini);
 - d. assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - e. supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;

- f. altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
 5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività imprevedute analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

Art. 27- Criteri attuazione Progetti Comunitari

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e del relativo finanziamento.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà il relativo bando per la selezione del personale Docente ed Ata secondo i criteri stabiliti dagli Organi Collegiali. (Regolamento per l'individuazione di figure interne ed esterne).
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari.

TITOLO QUINTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 28 – Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza per le cattedre di 18 ore settimanali per la scuola secondaria;
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza curriculare più intervalli di attività, per la scuola secondaria è fissata in ore 6 giornaliere
3. Per la scuola Primaria il monte ore settimanale è di 24 suddivise in 22 di attività didattica e 2 di programmazione.
4. Per la scuola dell'infanzia il monte ore di docenza settimanale è di 25.
5. Sia i docenti dell'infanzia che quelli della primaria possono effettuare massimo 6 ore di insegnamento al giorno.
6. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico

Art. 29 - Attività funzionali all'insegnamento

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

Alfonso

Art. 30 - Attività con famiglie

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza quindicinale ed avrà la durata di ore 1 (una). I docenti della scuola primaria riceveranno i genitori con cadenza settimanale, nello stesso giorno della programmazione.

Alfonso

Art. 31 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, per le attività di Alternanza Scuola-lavoro, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

2. Nel periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Alfonso

Art. 32- Sostituzione Docenti assenti.

1. La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

- a) recupero di permessi brevi;
- b) docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc...)
- c) docenti il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 ore settimanali e fino a tale soglia, a rotazione;
- d) recupero ore non prestate all'inizio dell'anno scolastico per riduzione orario;
- e) docenti in contemporaneità;
- f) docenti di sostegno i cui alunni risultino assenti, solo nel caso in cui non sia possibile sostituire con altro docente di cui ai punti precedenti;

2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino ad massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.

3. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.

4. Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

Alfonso

Art. 33 - Flessibilità oraria individuale

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

Alfonso

Art. 34 - Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata laddove possibile con almeno tre giorni di anticipo;

2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere;

3. il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento;

4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione

Alfonso

- con personale docente in servizio;
5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità ; **Le ore di permesso dovranno essere recuperate entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.**

Art.35 Permessi retribuiti

Il D. S. garantisce la fruizione dei permessi retribuiti di cui all'articolo 15 del CCNL 29/11/2007 rimanendo obbligatorio, per il dipendente, il dover certificare il motivo dell'assenza anche al rientro. L'eventuale auto - certificazione deve consentire all'Amministrazione il controllo della veridicità di quanto dichiarato.

Per consentire alla scuola una ottimale organizzazione, garantendo il diritto allo studio, le richieste di permesso vanno effettuate con almeno 5 giorni di anticipo, salvo per casi di impegni improvvisi ed improrogabili.

Art. 36- Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, max n. 6 gg nei periodi di lezione, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
3. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.

Art. 37 - Giorno libero

1. Poiché la scuola è organizzata su 5 giorni di attività, i docenti non usufruiranno del giorno libero.

Art. 38- Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 08:00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 39 - Riunioni OO.CC.

1. Gli OO.CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi, ad eccezione dei periodi 1°settembre - inizio lezioni; termine lezioni sino al 30 giugno, scrutini ed esami. La durata delle riunioni non può superare le tre ore.
2. Le ore eccedenti, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, potranno essere esonerate o se prestate, regolarmente retribuite.

Art. 40 - CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DAL FONDO D'ISTITUTO

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

- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;

L. Per 1/1

Alunni

Alunni

Alunni

Alunni

Alunni

Alunni

- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

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

ART. 41 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i criteri già deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per l'anno scolastico in corso.

ART. 42 - Assegnazione incarichi nei corsi di recupero

Per l'assegnazione di incarichi in eventuali corsi di recupero il dirigente scolastico, dopo verifica della disponibilità, attiva i corsi affidandoli con i criteri di seguito elencati :

- 1) docenti interni al consiglio di classe;
- 2) in caso di accorpamento di gruppi di alunni di diversi consigli di classe , docente interno a uno dei consigli di classe con il maggior numero di alunni;
- 3) docente esterno ai consigli di classe interessati ;
- 4) convocazione dalle graduatorie d'Istituto;

Art. 43 – Modalità di conferimento degli incarichi

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

Art. 44 – Criteri generali per il Diritto alla formazione

1. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009 hanno diritto, senza spese per l'amministrazione, alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, dalle Università, e da Enti autorizzati, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori.
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi.
3. Potranno esulare dal contingente sopra indicato i docenti che, concordemente con altri docenti del Consiglio di classe, siano disposti ad applicare un sistema di flessibilità plurisettimanale.
4. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio Docenti nel Piano di Formazione strettamente connesso al Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Se dovesse essere necessario i due docenti saranno individuati secondo i seguenti criteri:
 - a)Ambiti disciplinari e affinità di classi di concorso;
 - b)Non aver partecipato a corsi di formazione negli anni precedenti;
 - c)La minore età.
5. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, su apposito modello predisposto dagli uffici amministrativi, di norma almeno 10 giorni prima della data di partecipazione; il DS risponde entro

cinque giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno enunciate per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.

CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 45 - Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a.s. in corso e delle attività ivi previste:
 - Il Direttore dei servizi generali amministrativi, qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
 - Il Dsga formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS.

Art. 46 - Accordo annuale

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

Art. 47 – Individuazione dei settori di lavoro

1. Nell'istituzione scolastica vengono individuati i settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi, approntati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
2. Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.
3. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.
4. Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione
5. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

Art. 48 – Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio

1. L'assegnazione delle singole unità di Assistente Amministrativo ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:
 - 1) competenze specifiche e professionalità acquisite;
 - 2) competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;
 - 3) disponibilità del lavoratore;
 - 4) graduatoria interna;
 - 5) rotazione.

h / 11

ll

Autaw

Amministrativo

Bar De Gualco

Il capo

Il capo

W. J. ...

Art. 49 - Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in 36 ore settimanali;
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori;
3. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e di quelle ad esse connesse e poiché nell'istituto si svolgono attività curriculari anche di pomeriggio (turnazione pomeridiana), nell'organizzazione dell'orario di lavoro si ricorrerà all'istituto della flessibilità e alla turnazione.
4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti;
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di **9 ore**, compreso le prestazioni di ore aggiuntive.

Art. 50 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni.

1. In rapporto alle esigenze didattiche, di servizio e organizzative e compatibilmente con esse, l'orario di lavoro si articola, laddove è necessario in presenza di doppi turni e turnazione, in 5 giorni alla settimana.
2. In tal caso il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza con festività.

Orario flessibile

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

Art. 51 - Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente
2. Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Art. 52 - Turnazioni

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

Art. 53 - Modalità di rilevazione della presenza

1. Le presenze ed assenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite utilizzo del badge personale. Il d.s.g.a. consegnerà ad ogni dipendente del personale A.T.A. il proprio personale badge. Il badge è personale e non cedibile ed ogni titolare è responsabile della sua custodia e buona conservazione.
2. Ogni dipendente userà il badge per l'ingresso e l'uscita : ogni comportamento difforme deve essere

Beccarello ...

W. J. ...

...

immediatamente segnalato al d.s.g.a . La mancata timbratura senza segnalazione al d.s.g.a darà luogo a procedimento disciplinare

Art 54 - Permessi al personale ATA

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, ovvero da quest'ultimo se espressamente delegato.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. La mancata concessione va debitamente motivata.
4. L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta almeno 2 giorni prima, salvo casi eccezionali da motivare.
5. Il permesso deve essere recuperato possibilmente nella settimana successiva e, comunque, entro due mesi dalla data in cui è stato fruito, con prolungamento dell'orario di lavoro.
6. Nei casi in cui, per motivi imputabili al dipendente, non sia stato effettuato il recupero, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate.
7. Il D S assicura la fruizione dei permessi retribuiti da parte del personale Ata secondo la normativa contrattuale vigente (Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta).
 - 8 Analogamente, fatte salve le esigenze di servizio sarà assicurata la partecipazione del dipendente alle attività di formazione autorizzate dal MIUR (convegni, corsi e seminari universitari)
 - 9 Il ritardo nell'assunzione giornaliera del servizio , evidenziato dall'orario di apposizione della firma di entrata da parte dell'interessato, deve, comunque, essere giustificato per iscritto e recuperato, possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il DSGA e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.
 - 10 In caso di uscita anticipata, per motivi urgenti e indifferibili, la misura del recupero orario sarà stabilita in riferimento all'orario specificato dal dipendente all'apposizione della firma di uscita.

Art. 55 – Ferie del personale ATA

1. Le ferie (comprese le 4 giornate di riposo di cui alla legge n. 937/77) vanno richieste con congruo anticipo rispetto alla sospensione dell'attività didattica e specificatamente:
 - a) Vacanze natalizie - entro il 10 dicembre
 - b) Vacanze pasquali - entro il 15° giorno antecedente la Pasqua
 - c) Vacanze estive - entro il 15 aprile
2. La decisione del D S o suo delegato, assunta su parere del DSGA, relativa al punto 1c viene comunicata all'interessato al massimo entro 20 giorni dalla richiesta.
3. Al dipendente è assicurato il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di ferie nel periodo 1 luglio - 31 agosto.
4. L'eventuale diniego deve essere motivato.
5. Le ferie devono essere fruito nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi
6. Le ferie non godute nell'anno di riferimento, a causa di inderogabili e motivate esigenze di servizio o per motivi personali o di salute del dipendente, devono essere fruito entro il mese di aprile dell'anno successivo.
7. Qualora il servizio sia prestato complessivamente per frazioni superiori a 15 giorni il computo

L / M

De

De Gallo
M. M. M.

delle ferie dovrà essere rapportato a mese intero.

8. Il personale che effettua l'orario di servizio articolato su 5 giorni alla settimana ha diritto a n. 28 giorni di ferie, al di fuori delle 4 giornate di festività di cui alla legge n. 937/77.
9. Per i periodi di ferie durante il funzionamento della scuola, esse saranno concesse dal D S o suo delegato purché compatibili con il regolare svolgimento del servizio e richiesti almeno 3 giorni lavorativi prime della data di inizio
10. Nel caso in cui le richieste di ferie di cui ai commi precedenti si concentrino nelle stesse date, ha precedenza ad usufruirne il dipendente che ha fruito del minor numero di giorni nell'anno scolastico se trattasi di periodi di funzionamento della scuola.
11. Nel caso in cui trattasi di richieste di ferie relative a periodi di interruzione delle attività didattiche, esse purché richieste nei termini previsti, saranno concesse garantendo il regolare svolgimento dei servizi e assicurando, ove possibile, il soddisfacimento delle singole richieste, salvo rotazione o sorteggio in caso di necessità. In ogni caso dovrà essere garantita, nell'I.C., la presenza giornaliera di 3/4 collaboratori scolastici, di 1 assistente amministrativo per settore e del DSGA o suo sostituto.
12. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie;
13. Pertanto, entro il mese di marzo di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
14. Il personale con contratto a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
15. Il D.s.g.a. predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.
16. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.

Art. 56 – Sostituzione dei collaboratori scolastici assenti

In caso di assenza di un collaboratore scolastico nello stesso plesso, il carico di lavoro viene equamente ripartito tra il rimanente personale disponibile, ovvero, solo in caso di impossibilità a ripartirlo, assegnato con il compenso straordinario di cui alle leggi vigenti.

Quando si verifica l'assenza di uno o più collaboratori scolastici tale da compromettere il regolare funzionamento di uno dei sette plessi dei tre ordini di scuola, la sostituzione viene disposta secondo i seguenti criteri:

1. Disponibilità di personale del medesimo plesso a prestare ore aggiuntive da recuperare o a pagamento secondo quanto stabilito nel successivo punto delle norme transitorie.
2. Disponibilità da parte di personale di altro plesso, con le medesime modalità del punto precedente.
3. Per i collaboratori scolastici del plesso Pascoli il maggior carico di lavoro dipendente dalla pulizia del reparto assegnato al collega assente, viene ricompensata come segue: 30 minuti a recupero e 30 minuti, straordinario a pagamento.

Art. 57 – Chiusura prefestiva e recuperi

1. Nei periodi di sospensione e/o interruzione delle attività didattiche e, nel rispetto delle attività programmate dagli organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate

prefestive e in giorni di particolare rilevanza. Della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.

2. Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto quando lo richieda più del 50% del personale ATA in organico.
3. Il relativo provvedimento di chiusura adottato dal Dirigente Scolastico viene pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.
4. La programmazione delle attività di recupero, da concordare col personale interessato, deve essere contestuale alla delibera di chiusura ed esposta all'albo.
5. Nell'eventualità non venga raggiunto il predetto quorum, il personale favorevole alla chiusura prefestiva potrà fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, del giorno anzidetto con recupero delle ore.
6. In caso di richiesta di ferie per tali giorni, deve essere data la precedenza al personale che si è espresso favorevolmente alla chiusura prefestiva rispetto a chi ha espresso parere contrario.
7. Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche nei mesi di luglio ed agosto la chiusura prefestiva viene compensata, se possibile, con riposi per maggiori prestazioni effettuate precedentemente
8. Il personale che non intenda recuperare le ore d'obbligo non prestate con estensione dell'orario, ovvero con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare a compensazione:
 - **Giorni di ferie o festività soppresse;**
 - **Ore di lavoro straordinario non retribuito;**
9. I collaboratori scolastici del plesso pascoli recupereranno parte dei prefestivi ampliando l'orario quotidiano di servizio di una frazione oraria pari a 15 minuti.

Art. 58 – Ritardi

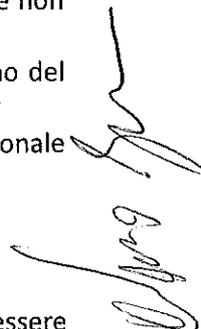
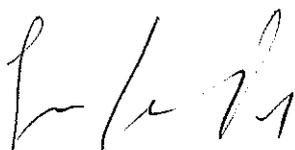
1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre comunicato e giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

Art. 59 – Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza;
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 60 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
 - b. anzianità delle esperienze acquisite;
 - c. anzianità di servizio



Art. 61 - Criteri per le Attività aggiuntive

1. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro, nei casi eccezionali di riunione degli Organi Collegiali o di altre attività straordinarie programmate dagli stessi il turno di lavoro pomeridiano potrà protrarsi anche in orario serale, con possibilità di recuperare le ore aggiuntive con riposi compensativi pari al doppio delle ore lavorate o con compensi a carico del Fondo di istituto.
2. La turnazione deve coinvolgere, possibilmente, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
3. Qualora le disponibilità di personale siano superiori o inferiori alle necessità del servizio si può far ricorso alla rotazione in ordine alfabetico.
4. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante abbia un reale riscontro nell'efficienza e produttività del servizio scolastico.
5. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
6. I collaboratori scolastici consegnatari delle chiavi dell'impianto antifurto (ove esistente) potranno svolgere orario notturno in caso di necessità (cattivo funzionamento dell'impianto, tentativo di furto convocazione da parti delle Forze dell'Ordine, ecc.). Tali prestazioni danno diritto al recupero con riposi compensativi pari al doppio delle ore prestate in orario notturno oppure, a scelta dell'interessato, al pagamento delle ore effettivamente prestate secondo le tariffe previste dalle tabelle annesse al CCNL 29/11/2007. L'orario notturno va dalle ore 22.00 alle ore 6.00 del giorno successivo.
7. Per turno notturno - festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22.00 del giorno prefestivo e le ore 6.00 del giorno festivo e dalle ore 22.00 del giorno festivo alle ore 6.00 del giorno successivo.
8. Le indennità di turno sono determinate in base agli importi definiti dalle tabelle annesse al CCNL.

ART. 62 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti

Per l'assegnazione degli incarichi al personale Ata si procederà mediante avvisi pubblici interni, adottando i criteri di seguito elencati :

- a) possesso di specifiche competenze ;
- b) partecipazione alla progettazione ;
- c) anzianità di servizio ;
- d) rotazione a parità di requisiti per consentire una più ampia partecipazione

Art. 63 - Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

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

Alfano

De Gualtero

Sanche

h/b/h
Q

PARTE SECONDA

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

Art. 64 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

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

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

Art. 65 - Soggetti Tutelati

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

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

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono compresi gli allievi che svolgono esercitazioni tecnico scientifiche o esercitazioni pratiche, le quali ricomprendono anche le lezioni di alfabetizzazione informatica e di lingua straniera svolte con l'ausilio di macchine elettriche, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali o che effettuano attività di E.F. in Palestra. (Sono assicurati, infatti, soltanto gli studenti che svolgono le attività indicate al punto 28 dell'art. 1 del Testo Unico n.1124 del 1965, alunni di scuola dell'infanzia e della scuola primaria sono soggetti non tutelati)

Sono compresi altresì gli alunni ed eventualmente i genitori presenti a scuola in orario extra-curricolare per iniziative complementari da realizzare come sopra e rientranti nel POF e/o nel Piano degli impegni annuali.

Art. 66.- Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

Art. 67- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)

Il D S, vista la complessità dell'istituzione scolastica, pur potendo assolvere, tramite specifica formazione, direttamente la funzione di RSPP, ha preferito affidare a un esperto esterno, professionalmente competente in materia, tale responsabilità.

Il RSPP ha il compito di svolgere i seguenti compiti:

- Prendere in analisi la documentazione e le attività lavorative, i compiti dei lavoratori e analizzare l'ambiente di lavoro.
- Identificare e quantificare i rischi ed elaborarli in una documentazione

[Handwritten signature]

- Aggiornare le misure di prevenzione
- Informare i lavoratori sugli eventuali rischi.
- Coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, che svolgerà insieme a persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'I.C.

Art.68 Documento di valutazione dei rischi

Il RSPP collabora con il DS nella predisposizione del Documento di Valutazione dei rischi. Tale documento è sottoposto alla valutazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, Prof. NAPPI ANIELLO, DE GIULIO BEATRICE e (Ata) INFANTE CARMINE, nonché a quella del Medico competente, Dott.ssa FERNANDA MATERAZZO. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 69 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

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

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

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

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

Art.70 – IL Medico Competente - Sorveglianza sanitaria

Il medico competente collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi:

- programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria laddove per i lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi abbia evidenziato un rischio per la salute. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute, es l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni.
- predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori
- attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori (per la parte di competenza)
- organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro
- attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute» secondo i principi della responsabilità sociale
- Sottoscrive il documento di valutazione dei rischi
- Partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria

Art. 71- Rapporti con gli enti locali proprietari

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

F L L @

Art 72 Attività di formazione e informazione (ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08 e D.l. lavoro/sanità del 16/1/97)

1. Nei limiti delle risorse disponibili il D S si impegna ad organizzare attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e degli alunni. Il Dirigente si impegna inoltre a promuovere, con ogni possibile modalità, la partecipazione degli Addetti S.P.P., degli addetti al P S e all'antincendio a specifiche iniziative di formazione organizzate secondo la normativa vigente dall'Amministrazione scolastica, Università ed Enti autorizzati. L'orario destinato alla formazione è considerato servizio a tutti gli effetti e, se svolto oltre il normale orario di servizio, va recuperato, entro l'anno scolastico di riferimento, purchè il recupero ricada nei periodi di sospensione delle attività e comunque entro il 31 Agosto.

Art.73 Prevenzione incendi e primo soccorso

1. Il servizio di prevenzione degli incendi è costituito in ciascun plesso con personale, designato dal datore di lavoro e dal RSPP e adeguatamente formato.
2. Il servizio di primo soccorso è costituito in ciascun plesso con personale, designato dal datore di lavoro dal RSPP e adeguatamente formato.

Art. 75 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(ex art.47 del D.L.vo 81/08)

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

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

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

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

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

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

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

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

[Handwritten signature]

PARTE TERZA

**CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO PER PRESTAZIONI
AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE E ATA**

TITOLO VII

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Capo I – Norme generali

Criteria di ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Art.76

Risorse disponibili e criteri di ripartizione del fondo

Costituiscono oggetto della presente contrattazione le risorse attribuite per l'anno scolastico 2018/19 e le economie relative agli anni precedenti, dettagliatamente indicate nella tabella allegata (ALL. 1) alla presente e nella relazione del DSGA (ALL 3) e che sinteticamente si elencano di seguito:

	LD	LS
FIS	63.526,87	84.300,16
FUNZIONI STRUMENTALI	6.574,28	8.724,07
INCARICHI SPECIFICI	12.804,95	16.992,17
ORE ECCEDENTI	21.782,23	28.905,02
PRATICA SPORTIVA	1.531,94	2.032,88
AREA A RISCHIO	437,47	580,52
VALORIZZAZIONE MERITO	22.882,41	30.364,96
TOTALE GENERALE	129.540,15	171.899,78

I criteri generali che si adottano per la ripartizione delle risorse contrattuali e l'attribuzione dei compensi accessori dovranno tenere conto delle seguenti modalità compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili:

- ✓ Realizzazione dei progetti e attività previsti dal Piano dell'offerta formativa
- ✓ Realizzazione delle attività previste dal piano ATA
- ✓ Realizzazione dei progetti speciali
- ✓ Assegnazione degli incarichi di cui agli art. 30 e 47 del CCNL

Gli importi relativi al FIS saranno ripartiti nella seguente misura tra i **docenti (quota 60%)** e gli **Ata (quota 40%)**

Il personale impegnato nei progetti/attività sarà retribuito con compenso orario oppure forfetario a seconda dell'entità e della tipologia del progetto. I compensi forfetari relativi ad attività di supporto e coordinamento svolte dai docenti saranno liquidati per intero tenendo conto dell'effettiva prestazione. In caso di assenza prolungata sarà ridotto proporzionalmente.

Handwritten signature

Capo II – Utilizzazione del FIS

Art. 77

Assegnazione del fondo

Le somme disponibili per la contrattazione sono ripartiti tra il personale docente e ATA secondo i prospetti allegati che fanno parte integrante del presente contratto e che dettagliano le attività da liquidare come deliberato dal Piano delle attività e dal POF e con riferimento ai singoli istituti contrattuali. (ALL. 2A- 2B-2C)

Art. 78-

Indennità DSGA

La quota variabile a carico del FIS (tab. 9 CCNL 2007) dell'indennità di amm.ne del DSGA (ALL 2D) pari a € **5.640,00 LD** è stata così calcolata:

€ 750,00 per istituti verticalizzati con almeno due sedi
€ 4.890,00 complessità organizzativa data da quota unitaria 30,00 x 163
(pers. Docente ed ATA in organico di diritto)

Art. 79

SOSTITUTO DSGA

La quota fissa e variabile dell'indennità di amm.ne per il sostituto del DSGA pari ad € **822,95** è stata così calcolata:

Quota fissa DSGA € 1.828,00 a carico DPT;
Quota variabile DSGA € **5.640,00** a carico scuola;
TOTALE € **7.468,00**

quota Accessorio A.A. € **884,40** a detrarre

Quota spettante al sostituto € 6.583,60/360x 45 gg circa= € **822,95 LD**

Art. 80

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI

La somma disponibile sarà ripartita proporzionalmente tra le 6 funzioni individuate. In caso di rinuncia e/o dimissioni la quota parte verrà ripartita tra le funzioni che effettivamente hanno realizzato le attività assegnate alla funzione rinunciataria e/ dimissionaria. In caso di funzione ripartita tra due docenti anche il compenso sarà ripartito tra i due docenti. Gli incarichi assegnati hanno validità annuale a partire dalla data di individuazione del Collegio, fino al 31/08/2019

Art. 81

INCARICHI SPECIFICI ATA

Premesso che la maggioranza del personale ATA è titolare di posizione economica si procede ad assegnare l'incarico specifico al personale che ne è privo e cioè a 3 AA (Nappi, Buonaiuto, Mazzocchi) a cui verrà attribuito l'importo LD pari a € **1.200,00 cad.** per la realizzazione delle maggiori prestazioni collegate all'incarico assegnato.

Ai 3 CS privi di posizione economica (De Rosa, Sabatino, Riccardi,) sarà attribuito un incarico specifico per cura alla persona relativamente agli alunni diversamente abili dei 3 ordini di scuola incarico che sarà retribuito con la somma max di € **600,00 LD pro-capite** previa effettiva realizzazione degli obiettivi assegnati (Il CS De Palma pur essendo privo di posizione economica non ha dato la disponibilità a svolgere la funzione). In caso di impedimento anche temporaneo si procederà alla retribuzione rapportata all'effettiva realizzazione degli obiettivi.

h h h

@

Amir

Amir

Amir

Amir

Amir

Amir

Eventuali ulteriori ore saranno recuperate con riposi compensativi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. La restante disponibilità confluirà quale economia vincolata e utilizzata nell' a.s. 2019/20.

Art. 82

PROGETTO "Frutta nella scuola"

A partire dall'a.s. 2009/2010, è stata attivata una campagna di promozione sul consumo di frutta e verdura promossa tra il MIPAAF, MIUR, il Ministero della Salute e le Regioni, nel rispetto del regolamento CE n. 288/2009, denominata "Programma Frutta nelle Scuole", che ha come destinatari gli alunni delle scuole primarie. Questa scuola aderisce ogni anno al progetto firmando la relativa convenzione e affidando l'incarico di collaborazione nella distribuzione di frutta ai bambini durante l'orario di merenda ai collaboratori scolastici dei plessi interessati. Alla data odierna non è pervenuto ancora alcun finanziamento. Lo stesso sarà ripartito in parti uguali tra i diversi coll. scol. incaricati in servizio nei plessi di scuola primaria

Art. 83

Pratica Sportiva

La somma finanziata dal MIUR sarà ripartita per la realizzazione del relativo progetto tra i docenti di Ed. Fisica disponibili e con un rapporto ore effettuate in proporzione all'orario di servizio ordinario. Le parti concordano un compenso orario pari a € 35,00 che sarà liquidato in base alle ore effettivamente svolte. A fronte di 43 ore disponibili si assegnano 25 ore per la pratica sportiva attività motoria e n. 18 ore la pratica sportiva degli scacchi

Art. 84

Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

La somma finanziata dal MIUR sarà ripartita tra i docenti dei tre ordini di scuola che hanno effettivamente svolto ore di sostituzione. Qualora il n. di ore da retribuire sia superiore alle disponibilità finanziarie, le ore non retribuite saranno recuperate con riposi compensativi.

Art. 85

Progetti art 9 CCNL Scuola "Area a Rischio"

Per quest'anno scolastico le risorse disponibili per l'Art. 9 Area a rischio sarà destinato alla realizzazione del progetto deliberato dal Collegio dei Docenti sul Bullismo e Cyberbullismo.

Art. 86

Compenso forfettario visite guidate

Tenuto conto dell'impegno profuso dal personale docente che partecipa ai viaggi di istruzione e visite guidate le parti concordano di ripartire tra tutto il personale docente accompagnatore la somma LD di € 2.000,00 come di seguito indicato:

1. Il docente che partecipa alla visita didattica dell'intera giornata (con rientro dopo le ore 17:00) ha diritto ad una quota.
2. Il docente che partecipa al viaggio di istruzione ha diritto a due quote per ogni giorno del viaggio di istruzione

Art. 87

Progetti extracurricolari

Le parti concordano di assegnare la somma di € 8.750,00 per la realizzazione dei progetti extracurricolari deliberati dagli OO.CC

Art. 88

Compensi personale ATA

I compensi forfetari per il personale ATA (AA. e CS) relativi alle attività di intensificazione delle prestazioni e sostituzioni colleghi assenti saranno liquidati in ragione inversamente proporzionale alle assenze effettuate nel corrente a.s. al 30/06 escluse le ferie per i primi 30 gg di assenze. In caso di assenze superiori ai 30 gg sarà corrisposto il 50% del compenso previsto, in caso di assenze superiori ai 60 gg non sarà corrisposto alcun compenso accessorio.

Le economie derivanti dalle assenze saranno liquidate a favore del personale che ha garantito l'effettiva sostituzione del collega assente e/o ha garantito una più ampia collaborazione con il DS ed il DSGA.

Art 89

Valorizzazione merito

Per quanto riguarda i fondi per la valorizzazione del merito si precisa che la quota relativa alla valorizzazione del merito a.s. 2018-19 è pari a € 16.941,60 LD mentre l'economia anni precedenti di € 5.940,81 confluirà nell'avanzo in attesa di specifiche istruzioni ministeriali.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica del suo stato di attuazione.

È comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono essere proposte da una delle parti, OO.SS. o dal dirigente scolastico.

La richiesta di integrazione dà luogo a nuova trattativa.

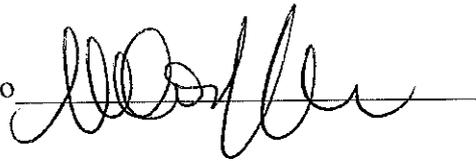
Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

Gli effetti del presente contratto sono subordinati al controllo ed al visto di regolarità dell'organo di revisione.

Cicciano, 14/01/2019

Per la parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Maria Caiazzo



Per la Parte Sindacale

LA RSU D'ISTITUTO

D'ANGELO MARIA ROSARIA

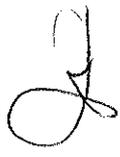
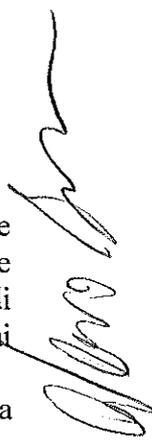
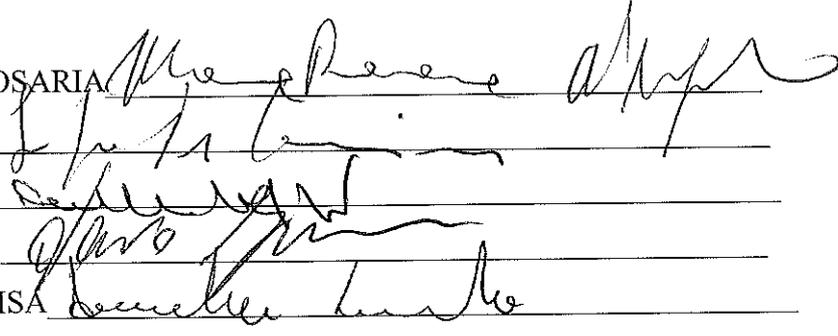
INFANTE CARMINE

NAPPI ANIELLO

GRAZIANO ANTONIO

LIMMATOLA ANNALISA

DE GIULIO BEATRICE



Prof. De Giulio



PROSPETTO RISORSE DISPONIBILI PER CONTRATTAZIONE 2018/19

ALLEGATO N. 1

posti OD n. 163 nota MIUR									
punti erogazione n. 7			4/12-	8/12-					
Totale finanziamento FIS per contrattazione 2017/18 Lordo Dipendente			0,00	0,00		55.128,90		art 85 CCNL 29/11/07	
ind amministrazione titolare lordo dipendente						5.640,00		art 89 CCNL 2007	
economia 17/18						8.397,97			
TOTALE DISPONIBILITA' LORDO dipendente						57.886,87			
FONDO RISERVA						0,00			
totale disponibile						57.886,87			
ripartizione			% ripartizione	FIS 2018/19	risorse per categoria				
risorse destinate ai docenti		60,00	34.732,12		34.732,12			DOC	
risorse destinate agli ATA		40,00	23.154,75		23.154,75			ATA	
TOTALE		100,00	57.886,87		57.886,87				
IMPEGNI PREVISTI									
RIPARTIZIONE DOCENTI			RIPARTIZIONE ATA					QUOTA DSGA	
DISPONIBILE		34.732,12	DISPONIBILE		23.154,75			DISPONIBILE	5.640,00
SPESE GENERALI		34.732,12	SPESE GENERALI		23.154,75			SPESE GENERALI	5.640,00
ECONOMIA		0,00	ECONOMIA		0,00			ECONOMIA	0,00
QUOTA FIS DISPONIBILE		63.526,87							
QUOTA FIS IMPEGNATA		63.526,87							
ECONOMIA		0,00	0,00 controllo						
Totale finanziamento FUNZIONI STRUMENTALI Lordo Dipendente						6.574,28			
Totale economie disponibili per contrattazione Lordo dipendente						6.574,28		art 37 ccnl 29/11/07	
disponibilità						6,00			
n. funzioni strumentali deliberate						1.095,71			
quota procapite per funzione strumentale						6.574,28			
somma impegnata						0,00			D
economia									
Totale finanziamento INCARICO SPECIFICO Lordo Dipendente						2.792,24			
Totale economie disponibili per contrattazione Lordo dipendente						10.012,71			
disponibilità						12.804,95		art 1 seq contr. 25/07/08	
n. Assistenti amministrativi:		3,00				3.600,00			
n. Collaboratori scolastici:		3,00				1.800,00			
altro									
somma impegnata						5.400,00			
economia prevista						7.404,95			D

2/14

AAWH

Ba De Gubins

bauchh. 9.11.18

[Signature]

[Signature]

ATTIVITA' DOCENTI				ALL. 2 a	
RISORSE PROFESSIONALI INTERNE					
primo collaboratore			lordo dipendente		lordo stato
n° dipendenti			totale		
1	17,5	130	2.275,00		3.018,93
secondo collaboratore			totale		
n° dipendenti			totale		
1	17,5	100	1.750,00		2.322,25
responsabili di plesso: Pascoli			totale		
n° dipendenti			totale		
1	17,5	20	350,00		464,45
responsabili di plesso: Bovio			totale		
n° dipendenti			totale		
2	17,5	25	875,00		1.161,13
responsabili di plesso San Barbato+Pontillo+rodari/G.Paolo II+Basile			totale		
n° dipendenti			totale		
8	17,5	20	2.800,00		3.715,60
commissione elettorale			totale		
n° docenti			totale		
2	17,5	10	350,00		464,45
Referente Trinity			totale		
n° dipendenti			totale		
1	17,5	25	437,50		580,56
Animatore Digitale			totale		
n° dipendenti			totale		
1	17,5	15	262,50		348,34
Team Digitale			totale		
n° dipendenti			totale		
4	17,5	5	350,00		464,45
Referente contrasto Dispersione Scolastica			totale		
n° dipendenti			totale		
1	17,5	10	175,00		232,23
coordinatori classe secondaria			totale		
n° dipendenti			totale		
22	17,5	12	4.620,00		6.130,74
coordinatori interclasse			totale		
n° dipendenti			totale		
5	17,5	8	700,00		928,90
commissione viaggi infanzia			totale		
n° dipendenti			totale		
2	17,5	10	350,00		464,45
commissione viaggi			totale		
n° dipendenti			totale		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2	17,5	10	350,00	464,45
Referenti n 6 Dipartimenti Disciplinari secondaria				
n° dipendenti			totale	
6	17,5	8	840,00	1.114,68
Referente Dipartimento di SOSTEGNO				
n° dipendenti			totale	
1	17,5	8	140,00	185,78
Attività e manifestazioni Corso Musicale				
n° dipendenti			totale	
4	17,5	8	560,00	743,12
visite guidate intera giornata e viaggio istruzione				
n° dipendenti			totale	
		2000,00	2.000,00	2.654,00
tutor neo immessi				
n° dipendenti			totale	
2	17,5	10	350,00	464,45
Docenti supporto Funzioni Strumentali				
n° dipendenti			totale	
11	17,5	10	1.925,00	2.554,48
referenti concorsi e manifestazioni				
n° dipendenti			totale	
3	17,5	10	525,00	696,68
Coordinamento Coro				
n° dipendenti			totale	
1	17,5	20	350,00	464,45
progetti extracurricolari				
n° dipendenti			totale	
			8.750,00	11.611,25
attività impreviste				
n° dipendenti			totale	
			7,12	9,45
RISORSE DISPONIBILI lordo dipendente				34.732,12
TOTALE spese del personale				34.732,12
differenza				0,00
oneri riflessi				
	Irap	0		2.952,23
	Inpdap stato	0		8.405,17
TOTALE ATTIVITA' COMPRESO ONERI				46.089,52
				46.089,52

l
r




 Bar De Guano


 AW

ATTIVITA' DOCENTI PER PROGETTI				ALL. 2 b	
RISORSE PROFESSIONALI INTERNE					
W.W.WEB		potenziamento arte		lordo dipendente	
n° dipendenti		totale		lordo stato	
1	35	20	700,00		928,90
Il Pasquino					
n° dipendenti		totale			
1	35	20	700,00	secondaria	928,90
Non solo prove invalsi Matematica secondaria					
n° dipendenti		totale			
2	35	20	1.400,00	secondaria	1.857,80
Progetto Bullismo Demenza digitale					
n° docenti		totale			
0	35		-	secondaria	-
Mani Abili					
n° dipendenti		totale			
1	35	20	700,00	secondaria	928,90
Latino e dintorni					
n° dipendenti		totale			
1	35	20	700,00	secondaria	928,90
Verso i test Invalsi					
n° dipendenti		totale			
3	35	20	2.100,00	secondaria	2.786,70
Verso l'Invalsi Recup Potenziam. Matematica Primaria					
n° dipendenti		totale			
1	35	30	1.050,00		1.393,35
Hablamos Espanoli					
n° dipendenti		totale			
2	35	20	1.400,00		1.857,80
RISORSE DISPONIBILI lordo dipendente					
TOTALE spese del personale				8.750,00	
differenza					
oneri riflessi		Irap		743,75	
		Inpdap stato		2.117,50	
TOTALE ATTIVITA' COMPRESO ONERI				11.611,25	
				11.611,25	

Handwritten mark

De Gaudio
Ally
Il Pasquino

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

PROSPETTO CALCOLO INDENNITA' DIREZIONE DSGA 2018/19

QUOTA VARIABILE A CARICO FIS

ALLEGATO n 2 d

riferimento: tabella 9 CCNL 29/11/07 rideterminata art 3 c. 2 sequenza contrattuale 25/07/08 (art 89 CCNL 2007)

	OD docenti/ata	loro dipendente	LSTATO
Complessità organizzativa	€ 30,00	4.890,00	6.489,03
particolare tipologia IC CON + SEDI	163	750,00	995,25
totale ind. DSGA titolare		5.640,00	7.484,28

Ba De Gualtero

[Handwritten signature]

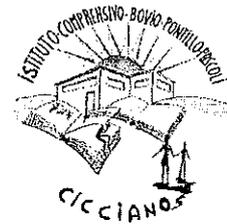
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Ambito NA 19



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

"Bovio-Pontillo Castoria-Pascoli" - CICCIANO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via degli Anemoni - 80033 Cicciano (NA) - Tel 081 8248687 - Fax 081 8261852

C. M.: NAIC8EX00R - C. F.: 92044530639 - e-mail: naic8ex00r@istruzione.it - pec: naic8ex00r@pec.istruzione.it

ALL. 3

Prot.n.7792/06-03. del 29/11/2018

Al Dirigente Scolastico
Alla RSU e OO.SS

COMUNICAZIONE RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2018/19

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Viste la nota di finanziamento delle risorse disponibili a.s.2018/19;
Viste le economie a.s. 2017/18 e la relativa stampa di NOIPA- MEF;
Tenuto conto che sul P.A non sono presenti economie relative alle voci contrattuali;
Tenuto conto che l'O.D. a.s 2018/19 è pari a n.163 unità così ripartito:

Docenti infanzia primaria	90
Docenti scuola secondaria	49
ATA	24

DICHIARA

- Che le risorse finanziarie LORDO STATO /DIPENDENTE per la contrattazione integrativa di istituto 2018/19 in base ai parametri comunicati ammontano a quelle indicate nel prospetto riepilogativo di seguito indicato:

BB De Gaudio

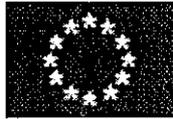
[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ambito NA 19



<u>Risorse disponibili a.s. 2018/19</u>	lordo dipendente	lordo stato
FIS 18/19	55.128,90	73.156,05
economia FIS precedente contrattazione	8.397,97	11.144,11
TOTALE FIS 18/19	63.526,87	84.300,16
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI 18/19	6.574,28	8.724,07
economia FF.SS. precedente contrattazione	0,00	0,00
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI 18/19	6.574,28	8.724,07
INCARICHI SPECIFICI ATA 18/19	2.792,24	3.705,30
economia incarichi ATA precedente contrattazione	10.012,71	13.286,87
TOTALE INCARICHI SPECIFICI 18/19	12.804,95	16.992,17
ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti 18/19	3.633,46	4.821,60
economia ore eccedenti contrattazione precedente	18.148,77	24.083,42
TOTALE ORE ECCEDENTI	21.782,23	28.905,02
Finanziamento pratica sportiva	1.517,29	2.013,44
economia pratica sportiva contrattazione precedente	14,65	19,44
TOTALE PRATICA SPORTIVA	1.531,94	2.032,88
Finanziamento Area a Rischio 18/19	437,47	580,52
TOTALE AREA A RISCHIO	437,47	580,52
TOTALE DISPONIBILE SU NOIPA	106.657,74	141.534,82
TOTALE GENERALE DISPONIBILE SU P.A.	0,00	0,00
TOTALE GENERALE	106.657,74	141.534,82
di cui MOF Gestito da NOIPA	84.875,51	112.629,80
di cui ORE ECCEDENTI Gestito da NOIPA	21.782,23	28.905,02

Finanziamento Valorizzazione merito 18-19	16.941,60	22.481,50
economia valorizzazione merito contrattazione precedente	5.940,81	7.883,45
TOTALE Valorizzazione Merito	22.882,41	30.364,96

La presente relazione viene redatta al fine di individuare le risorse per dare avvio alla contrattazione di istituto.

Si allega documentazione contabile.

Data 29/11/2018

IL DIRETTORE S.G.A.
Dott. Vincenzo Ardolino

Consultazione piano di riparto presente nel SIRGS - sottosistema Spese Web

Esercizio: 2018

Stato Previsione: 7 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Ufficio Responsabile: NA - NAPOLI

Ufficio Ordinante / POS: S031 - CICCIANO IC BOVIO-PONTILLO-PASC

Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile
1227	01	34.426,44	0,00	33.463,42	963,02
1228	01	35.679,63	0,00	35.383,41	296,22
1229	01	35.717,19	0,00	35.625,33	91,86
2554	05	2.243,86	0,00	1.990,00	253,86
2554	06	8.235,44	0,00	0,00	8.235,44
2555	05	95.440,93	0,00	77.284,11	18.156,82
2555	06	10.842,93	0,00	929,60	9.913,33
2555	12	1.869,65	0,00	1.855,00	14,65
2555	13	14.868,67	0,00	14.701,04	167,63
2556	13	5.773,18	0,00	0,00	5.773,18

1- sulla
 Bn De Goubo
 Francesco De Goubo
 AMW
 [Signature]