



ISTITUTO COMPRENSIVO "SAC. R. CALDERISI"

VIAT. TASSO 81030 VILLADI BRIANO (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D Codice fiscale 90008940612

E-MAIL: ceic84000d@istruzione.it e-MAIL certificata ceic84000d@pec.istruzione.it

sito web: www.iccalderisi.edu.it codice ufficio: U.F.Z. Q.U.I tel 0815041130

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno **11** del mese di **febbraio** dell'anno **2020**, alle ore **09:50** nei locali della dirigenza scolastica si sono riuniti:

Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico Prof.ssa Emelde MELUCCI

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO
Prot. 0001197 del 11/02/2020
02-09 (Entrata)

Per la parte Sindacale:

RSU

Ins. Cantile Margherita (con funzione di verbalizzante)	<input checked="" type="checkbox"/> presente	<input type="checkbox"/> assente
Ins. Della Corte Teresa	<input checked="" type="checkbox"/> presente	<input type="checkbox"/> assente
Ins. Gallo Patrizia	<input checked="" type="checkbox"/> presente	<input type="checkbox"/> assente

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL	<input type="checkbox"/> presente con il sig.....	<input checked="" type="checkbox"/> assente
ISL/SCUOLA	<input type="checkbox"/> presente con il sig.....	<input checked="" type="checkbox"/> assente
UIL/SCUOLA RUA	<input type="checkbox"/> presente con il sig.....	<input checked="" type="checkbox"/> assente
SNALS/CONFISAL	<input type="checkbox"/> presente con il sig.....	<input checked="" type="checkbox"/> assente
GILDA/UNAMS	<input type="checkbox"/> presente con il sig.....	<input checked="" type="checkbox"/> assente

per la stipula del **Contratto d'Istituto** anno scolastico 2019-20.

Si definiscono le seguenti articolazioni del contratto:

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019-20
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre c.a., si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico, fino alla stipula del nuovo contratto integrativo di Istituto. Sarà, in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'Istituzione scolastica.

4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
5. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento ai contratti nazionali

Art. 2 – Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 3 – Composizione della delegazione trattante e modalità

La delegazione trattante si compone di:

- parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL –2016/2018.
1. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico.
 2. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
 3. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
 4. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio o la condivisione (anche informale) di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè prima del 15 settembre dell'anno di riferimento.

Art. 4 – Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte relativa alla ripartizione delle risorse può essere oggetto di contrattazione annuale;
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, nell'Albo pretorio on line in apposita sezione "Albo sindacale".

Art. 5 – Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà **al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.**

2. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico;
3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto.

Art. 6 – Interpretazione autentica

4. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
5. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
6. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
7. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione *ex tunc* della clausola stessa;
8. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 7 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse 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 di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 8- Materie oggetto contrattazione integrativa

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
- c.3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c.4) 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;

- c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n.146/1990;
- c.6) 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;
- c.7) criteri generali per 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;
- c.8) 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);
- c.9) 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

Per i punti c.1, c.5, c.6, c.7, c.8, c.9 in caso di accordo non raggiunto, decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative.

Per i punti c.2, c.3, c.4, si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45.

Art. 9 – Materie oggetto di confronto

Sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica:

- b1) 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;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- b4) la 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. 10 – Materie oggetto di informazione

1. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Sono oggetto di informazione oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica:

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

2. Sono materie di informazione preventiva:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
- h. tutte le materie del confronto.

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

- a. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; rientri pomeridiani;
- b. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 11 – Informazione e trasparenza

1. Il Dirigente fornirà **dati ed elementi conoscitivi, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.**

2. Egli fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

3. Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica, il dirigente metterà, inoltre a disposizione delle RSU e dei rappresentanti OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il Piano dell'Offerta Formativa.

4. Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi deve essere affisso all'albo ai sensi della C.M. 243/1999 e consegnata alle RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione e alla trasparenza.

Art. 12 – Materie oggetto di informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

- a. Utilizzazione delle risorse spese per attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 13 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato al primo piano degli Edifici di Segreteria, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale della scuola individuato all'occorrenza.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 14- Uso dei locali e delle attrezzature

Alla RSU nell'esercizio delle sue funzioni è consentito:

- comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
- l'utilizzo di un locale per le riunioni.

Le modalità di utilizzo delle attrezzature saranno definite in modo tale da non comportare disagio organizzativo alle attività scolastiche.

Art. 15 – Assemblea in orario di lavoro

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, 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.
3. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo;
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 unità di personale ausiliario per ciascun plesso/padiglione (infanzia e primaria e secondaria) e n. 1 unità di personale amministrativo in segreteria.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
8. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione;
9. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

Art. 16 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 17 – Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

1. In caso di sciopero la comunicazione volontaria prevista dall'art. 2, comma 3, dell'Allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della Legge 146/90, verrà presentata al personale non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto; ciò per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale ma anche per permettere una tempestiva comunicazione alle famiglie in ordine alle modalità di erogazione del servizio nella giornata interessata dell'astensione al lavoro.
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

3. In occasione dello sciopero, i docenti in attività di servizio dovranno innanzitutto garantire la vigilanza sui minori presenti in Istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire l'ordinario svolgimento delle attività didattiche. A tale scopo, nei limiti dell'orario individuale di lavoro, potranno essere effettuati dal Dirigente anche adattamenti dell'orario di servizio se resi necessari ed inevitabili per garantire la vigilanza sugli alunni presenti a scuola.

4. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo integrativo nazionale:

- Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- Per garantire lo svolgimento degli esami finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;
- Per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a T. D.: il DSGA, 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico.

Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale individuato ad assicurare i servizi minimi indispensabili.

Qualora lo sciopero riguardi solo il personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico con la presenza di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico.

L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:

- Disponibilità volontaria;
- Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

Art. 18 – Referendum

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

TITOLO TERZO – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

CAPO I – CONDIZIONI DI LAVORO

Art. 19 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4. lett.c.1);

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione secondo la normativa vigente. È fatto obbligo al RLS di partecipare
3. Il RLS accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
4. Il D.S. consulta il RLS ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
5. Il RLS ha facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.;
6. Il RLS, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.

8. Il RLS 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
9. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, **è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali e delle pertinenze della scuola**. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, etc.);
12. L'incarico alle **figure sensibili** alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è **rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove** che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.
13. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 20 – Riunione periodica del S.P.P.

Il Dirigente scolastico 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 e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti 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 ha 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. 21 – 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. c.6);

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per il personale **Ausiliario**:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/3 (ad es. su n. 3 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;

- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

Per il personale **Assistente Amministrativo**:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 2 ore dall'inizio delle attività mattutine o n. 2 ore dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3.

Art. 22 – Criteri generali per 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)

1. Le risorse, eventualmente disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura (cui si può derogare in caso di mancato o ridotto utilizzo da parte di una delle componenti):
 - 70% della disponibilità per il personale docente;
 - 30% per il personale ATA.
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
3. In misura residuale le risorse potranno essere utilizzate anche per attività formative cui partecipa il DS o il DSGA.

Art. 23 – 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 (c.d. "diritto alla disconnessione", art. 22, c. 4, lett. c.8)

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente **dal lunedì al venerdì** in orario lavorativo di **apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7.30 alle ore 17.30**;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (facebook, messenger, whatsapp) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti, coordinatori...) i quali con accettazione dell'incarico implicitamente accettano l'uso dello strumento. Se i social sono utilizzati per avvisare gruppi più ampi di dipendenti, la comunicazione ha solo carattere di rinforzo e non determina obblighi di servizio.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque strumento, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile (es. allerta meteo, eventi straordinari, convocazioni straordinarie OOCC, trasferte fuori sede con alunni, visite guidate e viaggi di istruzione, manifestazioni..etc.).

Art. 24 – 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)

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di *empowerment* con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammmodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività

CAPO II – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 25- Utilizzazione dei servizi sociali

Il personale docente e ATA ha diritto di usufruire dei servizi sociali. La concessione di permessi brevi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Il Dirigente scolastico, nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi, concorderà con l'interessato le modalità di recupero. Il personale della scuola potrà fruire della mensa scolastica in forma gratuita se assiste alla mensa.

Art. 26- Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF-t

Per tutte le attività previste dal POF-t, la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione

scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarate indisponibilità il Dirigente scolastico può far ricorso a esperti esterni, sia attraverso collaborazioni plurime (art.32.CCNL..) con docenti di altre scuole, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste (D.M. 44/2001). Per quanto concerne le priorità di utilizzazione si prevede:

- Docenti del Consiglio di classe per le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto al suo interno;
- Docenti interni che hanno dato la propria disponibilità ed in possesso di specifiche competenze documentate da curriculum;
- Docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze richieste, individuati attraverso di una presentazione di un apposito curriculum;
- Esperti esterni non appartenenti al sistema scolastico previa presentazione di adeguato curriculum.

Art. 27 – Attività aggiuntive del personale docente

1. Si concordano i seguenti criteri generali di impegno:

- Assunzione di incarichi di collaborazione con il D. s. e responsabilità di plesso;
- Assunzioni di specifici incarichi di coordinamento (interclasse, intersezione, classe, dipartimento etc.);
- Assunzione di specifici incarichi di referenza (orientamento, continuità, inclusione, cittadinanza etc.);
- Partecipazione a lavori di commissioni, gruppi di studio e di approfondimento;
- Assunzione di specifici incarichi di Tutor per docenti neo immessi,
- Realizzazione di percorsi formativi e progetti inseriti nel POF, svolte con gruppi di alunni, al di fuori dell'orario scolastico;
- Realizzazione di progetti e percorsi formativi proposti da altri enti o da altre scuole con cui la scuola si dovesse consorzicare con protocolli d'intesa e/o con accordi di programma, sempre che questi prevedano l'impiego di ore di insegnamento a gruppi di alunni in orario extrascolastico.

Art. 28 – Accesso alle prestazioni aggiuntive del personale docente

1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. generali e specifici deliberati dal Collegio dei docenti;
- b. di competenze professionali funzionali all'attività da realizzare, comprovate da titoli specifici;

- c. esiti di eventuali precedenti esperienze;
- d. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- e. disponibilità espressa dal personale
- f. graduatoria interna

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico contenente le mansioni da svolgere, tempi e modalità della rendicontazione finale e il corrispettivo economico spettante.

2- In caso di rinuncia da parte del personale docente a cui, in forza del contratto di istituto, è conferito incarico per prestazioni aggiuntive, e la conseguente verifica della disponibilità al carico di impegno da parte di altro personale docente, il DS disporrà con proprio atto l'integrazione alla nomina e/o nuovo incarico, che sarà comunicata alle RSU di istituto.

Art. 29 – Accesso a incarichi su PON, POR e altri progetti con finanziamenti speciali

1. L'accesso ai progetti PON, POR e altri progetti con finanziamenti speciali è regolato primariamente dalle delibere di approvazione dei criteri dei competenti organi collegiali (di norma, collegio docenti per le figure interne; consiglio d'istituto per gli esperti interni/esterni).

2. In via generale e sussidiaria rispetto a quelli previsti dal punto 1, si indicano come criteri di riferimento, concordati in contrattazione integrativa d'istituto:

- a) criteri generali e specifici deliberati dagli OO.CC.;
- b) criteri di competenze professionali funzionali all'attività da realizzare, comprovante da titoli specifici;
- c) esiti di eventuali precedenti esperienze
- d) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- e) disponibilità espressa dal personale;
- f) graduatoria interna.

Art. 30 - Criteri per l'elaborazione dell'orario scolastico

1. L'avvicendamento degli insegnanti e la razionale distribuzione delle materie nel tempo hanno il preciso scopo di rendere più efficiente l'azione didattica, per cui si terranno presenti i seguenti criteri:

- equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
- alternanza di materie teoriche e di materie pratiche nel corso della mattinata;
- abbinamenti orari così come indicati dai gruppi disciplinari;
- utilizzo razionale di tutti gli spazi.

Nella formulazione dell'orario si terrà conto degli insegnanti che hanno due o più scuole e degli insegnanti IRC.

La formulazione dell'orario di lezione rientra nelle competenze del Dirigente scolastico. Il Collegio dei docenti formula le proposte sui criteri didattici che ne ispirano l'elaborazione. Nell'istituto l'orario obbligatorio dei docenti, ordinariamente si sviluppa su 5 giorni di servizio settimana.

Art. 31 – Ore eccedenti personale docente-spezzoni di cattedre

1. Ogni docente può rendersi disponibile per almeno un'ora settimanale per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti (fino alla concorrenza di n. 24 ore di lezione). Per i docenti di Scuola dell'infanzia (con 25 ore di lezione) il ricorso a tale istituto è residuale ed emergenziale, al fine di garantire comunque la vigilanza.

2. La disponibilità va resa al responsabile di plesso e indicata nel quadro orario settimanale.

3. Gli spezzoni possono essere assegnati ad un solo docente o disgiuntamente a più docenti, in ogni caso senza frazionare l'unitarietà delle materie. Fermo restando il possesso dell'abilitazione necessaria all'insegnamento nella disciplina di riferimento, il Ds emanerà bandi interni ai sensi della normativa vigente e in caso di concorrenzialità tra più docenti secondo i seguenti criteri:

- a.** se concorrono solo docenti di posto comune titolari presso l'istituzione scolastica, si farà riferimento alla posizione in graduatoria di istituto;
- b.** in caso contrario si procederà a redigere un'apposita graduatoria in base ai titoli di servizio valutabili ai fini della graduatoria di istituto;

c. accordo tra i docenti.

Art. 32 – Permessi del personale docente

1. Il docente che intende usufruire di uno dei tre giorni di permesso per motivi personali, documentati, anche mediante autocertificazione, previsti dall' art. 15 c .2 del CCNL, deve produrre domanda con almeno tre giorni di anticipo, in quanto il dirigente scolastico deve essere messo in condizione di riorganizzare il servizio (tranne casi eccezionali e imprevedibili). Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9 CCNL.
2. Il docente che intende fruire di permesso breve (max 2 ore di lezione e comunque per una durata non eccedente il 50% dell'orario di servizio previsto per la specifica giornata) deve presentare richiesta al Dirigente due giorni prima dell'evento, utilizzando il *portale scuolanext* per l'aggiornamento del *date base*, e mediante l'utilizzo della modulistica apposita, facendo controfirmare la richiesta cartacea, per presa visione, dal docente responsabile di plesso o dal collaboratore del DS, necessaria quest'ultima alle attività organizzative del servizio scolastico. Il Dirigente Scolastico, a sua volta, avvertirà del recupero, due giorni prima che questo venga effettuato. Solo in caso imprevisto, la richiesta del docente può essere presentata nella stessa giornata ed il Dirigente provvederà al recupero allorquando si verificherà la stessa necessità imprevista, negli interessi della scuola (entro le 8 settimane successive alla concessione). L'eventuale indisponibilità del docente a recuperare successivamente, rappresentata alla Dirigenza, determinerà l'indicazione della data in cui verrà recuperato il permesso usufruito dal docente.
3. Il personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire di cambio di orario, concesso dal Dirigente scolastico previa valutazione della salvaguardia del diritto degli studenti di avvalersi delle idonee prestazioni. La motivazione della richiesta di cambio d' orario sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente. La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura il cambio.

Art. 33 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Scuola 29/11/2007.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS o di altro fondo specifico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 34 – 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. c.4)

1. La valorizzazione della professionalità del personale docente avviene sulla base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti. L'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001 è conforme ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa.
2. Le risorse complessivamente assegnate, relative al corrente anno scolastico, sono utilizzate come di seguito:
 - Il minimo erogabile (fascia base) è riportato a un valore compreso tra 200,00 e € 250,00 lordo stato; il massimo erogabile corrisponde, sulla base dei criteri adottati dal Comitato, a un valore compreso tra € 800,00 e 1000,00 euro.
 - Gli importi compresi tra il minimo ed il massimo sono attribuiti in misura proporzionale al merito.
 - Non si valutano le persone ma soltanto le loro prestazioni lavorative.
 - Il sistema di valorizzazione non ha meramente lo scopo di accertare e/o valutare le capacità delle singole risorse ma deve rappresentare una leva per il miglioramento della scuola e deve dunque basarsi su criteri riconducibili al Piano di Miglioramento.
 - Il personale che può accedere al bonus deve essere nella misura minima del 10%, come previsto dalla norma istitutiva; è, tuttavia, caldeggiato un ampio uso del fondo per favorire

la partecipazione, il coinvolgimento, il miglioramento, fermo restando il divieto di assegnazione a pioggia del bonus alla totalità dei docenti.

- La valorizzazione del personale deve tenere conto degli ordini e gradi di scuola nonché delle tipologie di posto (comune, sostegno) e mansioni assegnate (didattica, potenziamento didattico, potenziamento organizzativo, etc.).

Art. 35 - Riunione programmatica di inizio d'anno

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e prima di aprire la concertazione con la R.S.U. e con le OO.SS. il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, ai sensi dell'art. 53 del CCNL 2006-09 come novellato dall'art. 41 comma 3 del CCNL 2016-18, sentito il Dirigente scolastico, convoca la riunione programmatica d'inizio d'anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzo del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività
- didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione viene redatto apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

L'orario del personale ATA garantisce la copertura dell'attività amministrativa e ausiliaria, è articolato su 36 ore settimanali dal lunedì al venerdì e viene svolto nel modo seguente :

Assistenti amministrativi

CONTE SOFIA				DE LUCA LUISA			
lunedì	08:00	15:00	7	lunedì	07:45	14:15	6,5
martedì	08:00	15:00	7		15:30	17:30	2
mercoledì	08:00	15:00	7	martedì	07:45	14:45	7
	16:00	17:30	1,5	mercoledì	07:45	14:45	7
giovedì	08:00	15:00	7	giovedì	07:45	14:45	7
venerdì	08:00	14:30	6,5	venerdì	07:45	14:15	6,5
Totale			36	Totale			36

MAISTO CARLO				GRIMALDI TERESA			
lunedì	08:00	15:00	7	lunedì	07:48	15:00	7,12
martedì	08:00	14:00	6	martedì	07:48	15:00	7,12
	15:30	17:30	2	mercoledì	07:48	15:00	7,12
mercoledì	08:00	15:00	7	giovedì	07:48	15:00	7,12
giovedì	08:00	15:00	7	venerdì	10:18	17:30	7,12
venerdì	08:00	15:00	7	Totale			36
Totale			36				

Collaboratori scolastici scuola dell'infanzia

n. 1 unità, a turno, dal lunedì al venerdì dalle ore 07:40 alle ore 14:52

n. 2 unità, a turno, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 17:12

Giorno	Turno antimeridiano	Turno Pomeridiano
Lunedì	Zaccariello Salvatore	Conte Maria Teresa e Adamo Luisa
Martedì	Conte Maria Teresa	Zaccariello Salvatore e Adamo Luisa

Mercoledì	Adamo Luisa	Conte Maria Teresa e Zaccariello Salvatore
Giovedì	Zaccariello Salvatore	Conte Maria Teresa e Adamo Luisa
Venerdì	Conte Maria Teresa	Adamo Luisa e Zaccariello Salvatore

Collaboratori scolastici scuola primaria

Garofalo Nicolina dalle ore 7.48 alle ore 15.00 dal lunedì al venerdì eccetto il **martedì** dalle 11:18 alle 18:30 per le attività di programmazione presso la scuola primaria.

De Angelis Pasquale dalle ore 7.48 alle ore 15.00 dal lunedì al giovedì, mentre il **venerdì** dalle 12:48 alle ore 20:00 presso la scuola secondaria di primo grado.

Bruno Pietro dalle ore 7.48 alle ore 15.00 dal lunedì al venerdì eccetto il **giovedì** dalle 12:48 alle ore 20:00 presso la scuola secondaria di primo grado.

Durante il turno pomeridiano dei colleghi la sorveglianza e la pulizia dei padiglioni è assicurata come segue:

- Martedì: padiglione "A" Bruno Pietro e padiglione "B" De Angelis Pasquale
- Giovedì: padiglione "A" Garofalo Nicolina e padiglione "B" De Angelis Pasquale
- Venerdì: padiglione "A" Garofalo Nicolina e padiglione "B" Bruno Pietro

Collaboratori scolastici scuola secondaria di primo grado

n. 2 unità dal lunedì al venerdì dalle ore 7.48 alle ore 15.00

Lanza e Menale

n. 2 unità dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14,42

Vettone e Virgilio

n. 1 unità a turno dal lunedì al venerdì dalle ore 12:48 alle ore 20:00

Lunedì: Vettone, Martedì: Lanza, Mercoledì: Virgilio

Art. 36 – Attività aggiuntive del personale ATA

2. Si concordano i seguenti criteri generali di impegno:

Servizi Amministrativi

- Sostituzione colleghi assenti
- Servizi esterni
- Intensificazione di lavoro connessa agli adempimenti amministrativi per particolari pratiche di complessa procedura
- Lavoro straordinario per sopraggiunte esigenze di servizio

Servizi Ausiliari

- Partecipazione ad interventi di piccola manutenzione ordinaria e straordinaria all'interno dell'istituto
- Accensione e spegnimento riscaldamento
- Interventi in caso di attivazione del sistema di allarme delle strutture scolastiche
- Servizi esterni
- Assunzione di incarichi di coordinamento per lavori di squadra
- Supporto a interventi dell'ente locale, di ditte esterne, di fornitori con disponibilità a intervento in giorni e fasce orarie di riposo
- Sostituzione colleghi assenti
- Lavoro straordinario per sopraggiunte esigenze di servizio

3. Le ore aggiuntive, salvo diversa richiesta del lavoratore, saranno retribuite con le risorse del FIS per il personale ATA. Nell'ipotesi di richiesta di giornate di recupero, queste dovranno essere concordate con il DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 37 – Accesso alle prestazioni aggiuntive del personale Ata

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario

d'obbligo.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. delle esigenze di servizio connesse alle finalità e agli obiettivi dell'Istituzione scolastica;
 - b. delle attitudini e delle capacità del personale;
 - c. della disponibilità dichiarata dal personale;
 - d. di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro;
 - e. della sede di servizio;
 - f. della creazione di un sano rapporto relazionale sul posto di lavoro;
 - g. delle indicazioni scaturite dalla riunione d'inizio d'anno;
 - h. graduatoria interna.
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Non saranno autorizzate né riconosciute prestazioni aggiuntive che non siano state disposte per iscritto dal D.S.G.A.

Art. 38 – Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali verrà osservata la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.
Di tale chiusura deve essere dato pubblico avviso.
2. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
 - giornate di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
3. Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, programmare il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 39 – Collaborazioni plurime del personale ATA

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

Art. 40 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 41 – Attribuzione incarichi specifici e posizioni economiche personale ATA

1. Nel rispetto della vigente normativa, tenuto conto della disponibilità, delle competenze e professionalità individuali, su proposta del DSGA il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Saranno, inoltre, attribuiti incarichi di cui all'art.7 finalizzati allo svolgimento di compiti di coordinamento di aree e personale o, in misura minore, di compiti particolarmente gravosi o delicate: in particolare assistenza alunni H.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- Comprovata professionalità specifica
- Disponibilità degli interessati.

Art. 42 – Conferimento degli incarichi

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

TITOLO QUARTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – RISORSE DISPONIBILI E ALLOCAZIONE

Art. 43 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio per l'anno scolastico 2019/20 sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. fondo per la valorizzazione del merito dei docenti ex L. 107/2015 art. 1 c.127
 - f. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - g. attività complementari di educazione fisica
 - h. misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica
 - i. eventuali contributi dei genitori

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto, come certificate dal DSGA, ammonta ad € 79.965,99 **lordo Stato**, corrispondenti a € 60.260,72 **lordo dipendente** comprensive delle economie relative al precedente *anno scolastico, come da schema*.

- Punti di erogazione: 3

TIPOLOGIA FINANZIAMENTO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo Istituto <i>Nota MIUR n. 21795 del 30/09/2019</i>	28.502,46	37.822,77
Finanziamento funzioni strumentali <i>Nota MIUR n. 21795 del 30/09/2019</i>	3.689,67	4.896,19
Finanziamento incarichi specifici <i>Nota MIUR n. 21795 del 30/09/2019</i>	1.577,24	2.093,00
Attività complementare di Educazione Fisica <i>Nota MIUR n. 21795 del 30/09/2019</i>	648,53	860,60
Aree a Rischio <i>Nota MIUR n. 21795 del 30/09/2019</i>	523,91	695,23
Subtotale oggetto di contrattazione	34.941,81	46.367,79
Ore Eccedenti <i>Nota MIUR n. 21795 del 30/09/2019</i>	2.071,33	2.748,66
TOTALE MOF	37.013,14	49.116,45
Valorizzazione del personale docente <i>Nota MIUR n. 21795 del 30/09/2019</i>	10.080,29	13.376,54
TOTALE MOF+ VALORIZZAZIONE DEL MERITO (a)	47.093,43	62.492,99

Le risultanze dell'organico di diritto sono le seguenti:

ClassiSSI:	10
PersonaleATA	13 (oltre n. 3 posti accantonati per ex LSU)
DSGA	1
Docenti	78 (Primaria 33+ Infanzia 15+ Secondaria30)
Totalepersonale	92 (78 docenti+13 Ata+1DSGA).

Art. 44 – Assegnazione e ripartizione delle risorse

Avanzo di amministrazione relativo all'anno scolastico 2018/2019 dei predetti istituti contrattuali sul POS cedolino unico di seguito elencato:

TIPOLOGIA FINANZIAMENTO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Economie pregresse F.I.S. CEDOLINO UNICO	1.294,37	1.717,63
Attività complementare di Educazione Fisica	758,64	1.006,72
Subtotale oggetto di contrattazione	2.053,01	2.724,35
Economie Ore eccedenti	11.114,28	14.748,65
TOTALE (b)	13.167,29	17.473,00

All'uopo le risorse comprensive delle economie disponibili per l'attuazione di tutte le attività e progetti inseriti nel P.O.F. da parte del personale docente ed A.T.A., da attingere dalla complessiva disponibilità del finanziamento M.I.U.R. per il **F.I.S. anno 2019/20** ammontano a:

TIPOLOGIA FINANZIAMENTO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo Istituto <i>L.D. 28.502,46+ economie 1.294,37= 29.796,83</i> <i>L.S. 37.822,77+ economie 1.717,63= 39.540,40</i>	29.796,83	39.540,40
Finanziamento funzioni strumentali	3.689,67	4.896,19
Finanziamento incarichi specifici	1.577,24	2.093,00
Attività complementare di Educazione Fisica <i>L.D. 648,53+ economie 758,64=1.407,17</i> <i>L.S. 860,60+ economie 1.006,72=1.867,32</i>	1.407,17	1.867,32
Aree a Rischio	523,91	695,23
Subtotale oggetto di contrattazione	36.994,82	49.092,14
Ore Eccedenti <i>L.D. 2.071,33+ economie 11.114,28= 13.185,61</i> <i>L.S. 2.748,66+ economie 14.748,65= 17.497,31</i>	13.185,61	17.497,31
TOTALE MOF	50.180,43	66.589,45
Valorizzazione del personale docente	10.080,29	13.376,54
Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità sottoposto a certificazione (a+b)	60.260,72	79.965,99

FIS da contrattare

TIPOLOGIA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS compreso di economie anni precedenti	29.796,83	39.540,40
Quota indennità di direzione al DSGA <i>(PARTE FISSA E PARTE VARIABILE)</i>	4.543,60	6.029,36
Quota indennità di direzione al sostituto DSGA	252,40	334,93
MAISTO Luigi <i>Sentenza Giudice Tutelare RG n. 2001/2018</i>	300,00	398,10
TOTALE da contrattare FIS	24.700,83	32.778,01
<i>Fondo di riserva</i>	<i>130,83</i>	<i>173,61</i>

Per un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente ed il personale ATA, sia derivanti dallo sviluppo dei parametri per il calcolo del budget del FIS derivanti dalle specifiche disposizioni ministeriali in materia, tenuto conto dell'art. 85 C.C.N.L. 29/11/2007 e della sequenza contrattuale F.I.S. 8/4/2008, sia quelle disponibili per il riutilizzo delle economie degli anni precedenti, si conviene che tutte le somme, a destinazione comune, andranno ad essere ripartite, tenuto conto dei criteri definiti **seguendo il principio di proporzionalità delle diverse componenti sul numero complessivo di lavoratori in servizio nell'Istituto e costituisce parametro di riferimento il rapporto di 70% al personale docente e il 30% al personale A.T.A.**

	PERCENTUALE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
PERCENTUALE DOCENTE	70	17.290,58	22.944,60
PERCENTUALE A.T.A.	30	7.410,25	9.833,41
Totale	100	24.700,83	32.778,01

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL MOF

Art. 45 – Finalizzazione delle risorse del Mof

Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del POF, definito dagli Organi Collegiali della scuola.

Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola. Le risorse sono utilizzate anche per le attività di ricerca ed innovazione metodologico - didattica ed organizzativa, necessarie a rispondere alla domanda proveniente dal mondo del lavoro, dalle istituzioni ed in generale dal territorio.

L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario di ciascuna e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal POF.

La programmazione dell'uso del fondo dovrà prevedere una quota non impegnata, non superiore al 2,50% dell'intera disponibilità, per poter rispondere ad eventuali esigenze successivamente evidenziatesi. La programmazione dell'uso delle risorse residue sarà effettuata in tempi congrui a consentire lo svolgimento delle attività. Di norma nel mese di marzo e comunque non oltre il mese di aprile si svolgerà una apposita sessione di informazione sindacale sullo stato di utilizzo del fondo di istituto. Dovrà essere prevista la retribuzione delle prestazioni eccedenti le ore di servizio obbligatorie, programmate per il personale docente per le attività funzionali all'insegnamento, distintamente per le lettere a) e b) del comma 3 dell'art. 29 CCNL Scuola 29/11/2007.

Art. 46 – Particolari attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi supportano:
 - a) Funzioni strumentali al POF
 - b) Incarichi specifici del personale ATA
 - c) Ore eccedenti personale docente
 - d) Aree a rischio
 - e) Attività complementari di educazione fisica

Art. 47 – Criteri per la suddivisione del FIS

La ripartizione tra personale docente e personale ATA delle risorse disponibili deve garantire il rispetto del principio di proporzionalità delle diverse componenti sul numero complessivo di lavoratori in servizio nell'Istituto; il calcolo prevede un meccanismo di ponderazione che tenga in debito conto la diversità dei compensi orari definiti dalla contrattazione nazionale; la ripartizione deve essere fatta sulla globalità delle risorse considerate, escludendo i fondi destinati alle attività di recupero, operando eventuali successivi aggiustamenti, in caso di risparmi di spesa, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dal CCNL. La ripartizione del Fondo d'Istituto tra le due componenti (docenti e ATA) va finalizzata al miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto - da prevedere attraverso specifici piani - e alla valorizzazione delle professionalità esistenti e terrà conto, per la quota parte comune del fondo:

a. del numero degli addetti nelle due aree di professionalità (docenza, area amministrativa tecnica-ausiliaria);

b. delle attività previste nel Piano Annuale delle Attività (*PAA*) deliberato dal Collegio Docenti, e nel Piano Annuale (*PA*) del personale ATA. Ai fini della distribuzione interna del Fondo costituisce per le parti trattanti parametro di riferimento il **rapporto del 70% per i docenti e 30% per il personale ATA**. Gli incarichi conferiti saranno liquidati attraverso lo strumento del "cedolino unico" previsto dalla legge finanziaria 2010 (art. 2, comma 197), direttamente dal MEF.

Il riconoscimento terrà conto del carico di lavoro effettivo e del peso delle funzioni definiti nell'incarico. La previsione contenuta nell'incarico dovrà essere confermata o meno dal personale impegnato, in sede di relazione conclusiva dal Docente coordinatore-responsabile, dal personale investito della funzione e sulla base di opportuna documentazione, che attesti il lavoro svolto e il numero delle ore prestate, per assicurare una corretta rendicontazione e un adeguato controllo da parte degli organi dirigenti e degli organi di controllo interni previsti dal modello organizzativo di istituto.

Tutti i compensi sono definiti su base forfettaria, o in ragione delle ore effettivamente svolte, se minori, in base al carico di lavoro espresso in numero di ore effettivamente impegnate e al peso dei compiti richiesti e definiti nell'incarico formale.

Art. 48 – Consistenza del MOF

Il MOF (Miglioramento Offerta Formativa) è costituito dal FIS (Fondo Istituzione Scolastica) e poi dai finanziamenti per la retribuzione delle funzioni strumentali del personale docente, degli incarichi specifici del personale ATA, delle ore eccedenti per la sostituzione del personale docente assente, dell'indennità del lavoro notturno e festivo per gli educatori, delle ore eccedenti di pratica sportiva nella scuola secondaria.

In attuazione del CCNL, siglato il 18 settembre 2019 tra il MIUR e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola, riferito all'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a. s. 2019- 2020 e alla comunicazione Uff. risorse Finanziarie nota prot. n. 21795 del 30 settembre 2019 del MIUR Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie - ufficio IX avente per oggetto "A.S. 2019/2020 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2019 - periodo settembre-dicembre 2019 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2020 - periodo gennaio-agosto 2020"

PARTE 1ª PARAMETRI F.I.S. 2019/2020				
Budget fondo di istituto 2019/2020 lordo dipendente		€ 24.700,83		
PERSONALE IN ORGANICO DI DIRITTO 2019/2020				
Personale in organico di diritto 2019/20	NUMERO UNITA'	PERCENTUALE DOCENTI E ATA		
Docenti	78	70%		
Personale Ata	13	30%		
Totale personale	91	100%		
QUOTE ORARIE DI REMUNERAZIONE				
PERSONALE		QUOTA ORARIA LORDO DIPENDENTE		
Docenti: ore di insegnamento		€	35,00	
Docenti ore aggiuntive non di insegnamento		€	17,50	
Direttore servizi generali e amministrativi		€	18,50	
Assistenti amministrativi		€	14,50	
Collaboratori scolastici		€	12,50	
PARTE 2ª RIPARTIZIONE TRA DOCENTI E ATA DEL FONDO DI ISTITUTO 2019/2020				
PREVISIONE DI ACCERTAMENTO DEL FONDO DI ISTITUTO 2019/2020 LORDO DIPENDENTE			€ 24.700,83	
QUOTA ASSEGNATA AI DOCENTI 70%			€ 17.290,58	
QUOTA ASSEGNATA AL PERS. ATA 30%			€ 7.410,25	
PARTE 3ª UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE F.I.S. 2019/2020 PER IL PERSONALE ATA			€ 7.410,25	
PERSONALE ATA		Ore totali	Quota Oraria Lordo Dipendente	Totale Lordo Dipendente
Num. Assist. Amministr.	4	200	14,50	2.900,00
Num. Collab. Scolastici	10	356	12,50	4.450,00
Fondo di riserva				60,25
Totale impegnato				€ 7.410,25
PARTE 4ª UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE F.I.S. 2019/2020 PERSONALE DOCENTE			€ 17.290,58	
NUMERO ORE ASSEGNATE	Ore totali	Quota Oraria Lordo Dipendente	Totale Lordo Dipendente	
Ore di insegnamento	194	€ 35,00	€ 6.790,00	

Ore non di insegnamento	596	€ 17,50	€10.430,00
Fondo di riserva			€ 70,58
Totale impegnato			€ 17.290,58

RIPARTIZIONE DELLA QUOTA DEL PERSONALE DOCENTE				€ 17.290,58
ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO RETRIBUITE AD				€17,50
DOCENTE	TIPO DI ATTIVITÀ	Numero Ore da svolgere	Quota Oraria Lordo Dipendente	Risorse Necessarie
Cantile Florinda	1°Collaboratore Dirigente scolastico	70	€ 17,50	€ 1.225,00
Mincione Nicola	2°Collaboratore Dirigente scolastico	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Capasso Annunziata	Responsabile di plesso scuola secondaria I grado	40	€ 17,50	€ 700,00
Borrata Alfonsina	Responsabile di plesso infanzia	27	€ 17,50	€ 472,50
De Santis Roberta	Responsabile di plesso infanzia con funzioni di supporto turno pomeridiano	10	€ 17,50	€ 175,00
Bamundo Michelina	Responsabile di padiglione "A"	30	€ 17,50	€ 525,00
Diana Maria Giovanna	Responsabile di padiglione "B"	30	€ 17,50	€ 525,00
Castaldo Margherita	Referente visite guidate sec. I grado	20	€ 17,50	€ 350,00
Corvino Flaviana Ida	Supporto referente visite guidate sec. I grado	7	€ 17,50	€ 122,50
Capasso Annunziata	Commissione orario scuola secondaria primo grado	8	€ 17,50	€ 140,00
Ieropoli Simona		8	€ 17,50	€ 140,00
Autiero Luigi		8	€ 17,50	€ 140,00
Maiolico Rosa		8	€ 17,50	€ 140,00
Della Corte Teresa	Commissione orario scuola primaria	8	€ 17,50	€ 140,00
Iorio Mariapia		8	€ 17,50	€ 140,00
Santagata Teresa		8	€ 17,50	€ 140,00
Bamundo Michelina		8	€ 17,50	€ 140,00
Del Villano Ida	Coordinatore dipartimento	7	€ 17,50	€ 122,50
Furno Ermelinda	Coordinatore dipartimento	7	€ 17,50	€ 122,50
Mincione Nicola	Coordinatore dipartimento	7	€ 17,50	€ 122,50
Puoti Emilia	Coordinatore dipartimento	7	€ 17,50	€ 122,50
Di Tella Maria	Referente orientamento e continuità	15	€ 17,50	€ 262,50
Mincione Nicola	Supporto referente orientamento e continuità	0	€ 0,00	€ 0,00

Capoluongo Anna Maria	Coordinatore eventi e manifestazioni dell'Istituto	25	€ 17,50	€ 437,50
Fedele Nicolina	Referente manifestazioni dell'Istituto per gli aspetti artistici e scenografici	15	€ 17,50	€ 262,50
Autiero Luigi	Supporto tecnico/fonico alla realizzazione degli eventi dell'Istituto	15	€ 17,50	€ 262,50
Furno Ermelinda	Coord. di classe scuola secondaria - classe I A	9	€ 17,50	€ 157,50
Della Corte Teresa	Coord. di classe scuola secondaria - classe II A	9	€ 17,50	€ 157,50
Del Villano Ida	Coord. di classe scuola secondaria - classe III A	9	€ 17,50	€ 157,50
De Santis Marcella	Coord. di classe scuola secondaria - classe I B	9	€ 17,50	€ 157,50
Pepe Olga Barbara	Coord. di classe scuola secondaria - classe II B	9	€ 17,50	€ 157,50
Di Tella Maria	Coord. di classe scuola secondaria - classe III B	9	€ 17,50	€ 157,50
De Santis Marcella	Coord. di classe scuola secondaria - classe IC	9	€ 17,50	€ 157,50
Puoti Emilia	Coord. di classe scuola secondaria - classe II C	9	€ 17,50	€ 157,50
Ieropoli Simona	Coord. di classe scuola secondaria - classe III C	9	€ 17,50	€ 157,50
Suarato Angela	Coord. di classe scuola secondaria - classe II D	9	€ 17,50	€ 157,50
Reccia Natascia	Coordinatore di intersezione scuola dell'infanzia	5	€ 17,50	€ 87,50
Paccone Dina	Coordinatore di interclasse scuola primaria - classi I	5	€ 17,50	€ 87,50
Graziano Anna	Coordinatore di interclasse scuola primaria - classi II	5	€ 17,50	€ 87,50
Romagnuolo Maria	Coordinatore di interclasse scuola primaria - classi III	5	€ 17,50	€ 87,50
Iorio Maria Pia	Coordinatore di interclasse scuola primaria - classi IV	5	€ 17,50	€ 87,50
Cantile Lorenzina	Coordinatore di interclasse scuola primaria - classi V	5	€ 17,50	€ 87,50
Tramontozzi Francesco	Coordinatore corso a strumento musicale e responsabile laboratorio	10	€ 17,50	€ 175,00
Autiero Luigi	Responsabile del laboratorio "Ambienti Digitali"	10	€ 17,50	€ 175,00
TOTALI ORE NON DI INSEGNAMENTO		596	€ 17,50	10.430,00

ELENCO PROGETTI 2019/2020				
DOCENTE	Progetto	Numero ore da svolgere	Quota oraria lordo dipendente	Risorse necessarie
Lorvenni Caterina	L'Alternativa c'è	12	€ 35,00	€ 420,00
Capoluongo Anna Maria	Do, Re, Mi, Fa, Sol...amente in coro	6	€ 35,00	€ 210,00
Mastropietro Matteo		6	€ 35,00	€ 210,00
Tramontozzi Francesco		6	€ 35,00	€ 210,00
Guarino Adriano		6	€ 35,00	€ 210,00
D'Allocco Sara		6	€ 35,00	€ 210,00
Furno Ermelinda		Non uno di meno	8	€ 35,00
Ieropoli Simona	8		€ 35,00	€ 280,00
Pepe Olga Barbara	8		€ 35,00	€ 280,00
De Santis Marcella	Per navigare in sicurezza	10	€ 35,00	€ 350,00
Zara Raffaella	Avviamento al Latino	12	€ 35,00	€ 420,00
Del Villano Ida	Progetto Peer Tutoring	10	€ 35,00	€ 350,00
Della Corte Teresa		10	€ 35,00	€ 350,00
Corvino Flaviana Ida		10	€ 35,00	€ 350,00
Ciervo Sandra	Villaggio di Babbo Natale	6	€ 35,00	€ 210,00
Baldascino Virginia		6	€ 35,00	€ 210,00
Gallo Patrizia		6	€ 35,00	€ 210,00
Borrata Alfonsina		6	€ 35,00	€ 210,00
Maisto Giuseppina		6	€ 35,00	€ 210,00
Origlietti Giuseppina		6	€ 35,00	€ 210,00
Kishkovich Anastasiya	Tutor Cambridge	10	€ 35,00	€ 350,00
Marino Fernanda	E Clil: I-Leonardo	10	€ 35,00	€ 350,00
Fedele Nicolina		10	€ 35,00	€ 350,00
Autiero Luigi		10	€ 35,00	€ 350,00
	TOTALI	194	€ 35,00	€ 6790,00

RIPARTIZIONE DELLA QUOTA DEL PERSONALE ATA							€ 7.410,25	
Cognome e nome	Quota oraria	Ore eccedenti l'orario d'obbligo	Incarico per maggiore impegno (Es.: Allarme/ Gestione termosifoni/Istanze impreviste/Coordinamento aree amministrative)	Incarico organizzativo: Supporto Alunni H, Primo Soccorso	Incarico organizzativo: Servizi esterni, piccola manutenzione, fotocopie, URP, raccolta differenziata	Totale ore	Totale Importo	Profilo
Conte Sofia	14,50	30	25			55	797,50	AA
Maisto Carlo	14,50	30	25			55	797,50	AA
De Luca Luisa	14,50	20	15			35	507,50	AA

Grimaldi Teresa	14,50	30	25			55	797,50	AA
Subtotale						200	2900,00	AA
Adamo Luisa	12,50	20	13	art.7	art.7	33	412,50	CS
Conte Maria Teresa	12,50	20	13	art.7	art.7	33	412,50	CS
Zaccariello Salvatore	12,50	20	13	art.7	art.7	33	412,50	CS
De Angelis Pasquale	12,50	20	14	5	7	46	575,00	CS
Bruno Pietro	12,50	Non disponibile	14	art.7	art.7	14	175,00	CS
Garofalo Nicolina	12,50	12	14	5	6	37	462,50	CS
Lanza Giuseppe	12,50	20	37	art.7	art.7	57	712,50	CS
Menale Raffaella	12,50	7				7	87,50	CS
Virgilio Antonio	12,50	20	13	5	10	48	600,00	CS
Vettone Domenico	12,50	20	13	5	10	48	600,00	CS
Subtotale						356	4450,00	CS
Totale							€ 7.350,00	

In presenza di particolari esigenze non previste (incontri OO.CC., Corsi di Aggiornamento, incontri Scuola-famiglia, etc) il D.S.G.A., potrà disporre di volta in volta rientri pomeridiani a supporto di tali attività. Le maggiori prestazioni lavorative rese in presenza dei suddetti eventi, depurate delle mancate prestazioni determinate dalla chiusura prefestiva della Scuola, in caso di incapacità retributiva, potranno essere recuperate, a scelta del dipendente, mediante riposi compensativi da fruire preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche od anche attraverso l'adozione di un orario flessibile nel giorno in cui è previsto il rientro pomeridiano

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F. (Finanziate con risorse specifiche, diverse dal F.I.S.)		
Assegnazione lordo dipendente		€ 3.689,67
Economie anni precedenti		€ 0,00
Totale Funzioni Strumentali		€ 3.689,67
<i>Tenuto conto delle deliberazioni del Collegio dei docenti, la Scuola assegna n. 7 Funzioni Strumentali per un totale equivalente alla somma assegnata pari ad € 3.689,67 lordo dipendente per l'a.s. 2019/20</i>		
Nominativo	Area	Compenso lordo dipendente
Petrenga Maria Preziosa	Area 1	527,10
Panzera Assunta	Area 2	527,10
Buonpane Anna Maria	Area 3	527,10
De Santis Marcella	Area 4	527,10 ₂₄

Ingannato Pasqualina	Area 4	527,09
Capasso Annunziata	Area 5	527,09
Borrata Alfonsina	Area 6	527,09
Totale Funzioni Strumentali		€ 3689,67

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALEATA
(Finanziate con risorse specifiche, diverse dal F.I.S.)

Assegnazione lordo dipendente	€ 1.577,24
Economie anni precedenti	€ 0,00
Totale Incarichi Specifici	€ 1.577,24

Tenuto conto della proposta del DSGA, la scuola assegna n. 3 incarichi specifici di per un totale equivalente alla somma assegnata pari ad € 1.577,24 lordo dipendente per l'a.s. 2019/20

Personale amministrativo

Cognome e nome	Tipologia incarico	Importo
Grimaldi Teresa	Responsabile Amministrazione Trasparente/Albo Pretorio/GDPR	€ 525,75
Conte Sofia	Sostituto del DSGA, Responsabile Ufficio Amm.vo/Finanziario/Contabile	€ 525,75
Maisto Carlo	Responsabile Sito Web	€ 525,74
Totale Incarichi Specifici		€ 1577,24

RIPARTIZIONE DELLA QUOTA AREE A RISCHIO
(Finanziate con risorse specifiche, diverse dal F.I.S.)

€ 523,91

DOCENTI

DOCENTE	TIPO DI ATTIVITA'	Numero Ore da svolgere	Quota Oraria Lordo Dipendente	Risorse Necessarie
Cantile Lorenzina	Azioni di contrasto alla dispersione: attività di rilevazione e monitoraggio	10	€ 17,50	175,00
De Santis Roberta	Azioni di contrasto alla dispersione: attività di rilevazione e monitoraggio	10	€ 17,50	175,00
Mincione Nicola	Azioni di contrasto alla dispersione: attività di rilevazione e monitoraggio	9,94	€ 17,50	173,91
Totale personale docente				523,91

RIPARTIZIONE DELLA QUOTA ATTIVITÀ COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA (Finanziate con risorse specifiche, diverse dal F.I.S.)		
Descrizione	Lordo dipendente	Lordo Stato
Assegnazione	648,53	860,60
Economie anni precedenti	758,64	1.006,72
Totale	1.407,17	1.867,32
DOCENTI		
DOCENTE	TIPO DI ATTIVITA'	Risorse Necessarie
Zagaria Pasqualina	Attività complementari di educazione fisica	703,59
Raimondo Roberto	Attività complementari di educazione fisica	703,58
TOTALE		€1407,17

RIPARTIZIONE DELLA QUOTA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (Finanziate con risorse specifiche, diverse dal F.I.S.)		€ 10.080,29
DOCENTI		
DOCENTE	TIPO DI ATTIVITA'	Risorse Necessarie
Personale docente	Valorizzazione del personale docente	€ 10.080,29
TOTALE lordo dipendente		€ 10.080,29

RIPARTIZIONE ORE ECCEDENTI PERSONALE DOCENTE (Finanziate con risorse specifiche, diverse dal F.I.S.)		
Descrizione	Lordo dipendente	Lordo Stato
Assegnazione	€ 2.071,33	€ 2.748,66
Economie anni precedenti	€ 11.114,28	€ 14.748,65
Totale	€ 13.185,61	€ 17.497,31
DOCENTI		
<p>N. posti docenti in organico dell'autonomia (O.D.) 2019/2020 scuola infanzia e primaria X € 27,02 L.S. Infanzia n. 15 X € 27,02 = € 405,30 L.S. (€ 305,43 L.D.) Primaria n. 33 X € 27,02 = € 891,66 L.S. (€ 671,94 L.D.) Quota spettante ai docenti della scuola dell'infanzia (2.748,66:405,30=17.497,31:X) € 2.580,46 L.S. Quota spettante ai docenti della scuola primaria (2.748,66:891,66=17.497,31:X) € 5.676,51 L.S.</p> <hr/> <p>N. posti docenti in organico dell'autonomia (O.D.) 2019/2020 scuola secondaria I grado X € 48,39 L.S. Secondaria I grado n. 30 X € 48,39 = € 1.451,70 L.D. (€ 1.093,97 L.D.) Quota spettante ai docenti della scuola secondaria I° (2.748,66:1.451,50=17.497,31:X) € 9.240,34 L.S.</p>		
Tipologia Destinazione	Lordo Dipendente	Lordo Stato

<i>Ore eccedenti infanzia</i>	€ 1.944,58	€ 2.580,46
<i>Ore eccedenti primaria</i>	€ 4.277,70	€ 5.676,51
<i>Ore eccedenti secondaria di primo grado</i>	€ 6.963,33	€ 9.240,34
<i>TOTALE</i>	€ 13.185,61	€ 17.497,31

Art. 49 – Ore Eccedenti

La quota di economie a. s. 2018/19 e quella assegnata per l'anno scolastico corrente prevista per la sostituzione del personale docente assente, che corrispondono rispettivamente a € 11.114,28 ed a € 2.071,33, viene proporzionalmente distribuita per i tre ordini scuola tenuto conto della percentuale di quota distribuita dal MIUR per la scuola Primaria, dell'Infanzia e Secondaria di Primo Grado assegnate nell'anno scolastico 2019/20. La somma sarà utilizzata in caso di necessità dando la possibilità a docenti che compatibilmente con l'orario di servizio possono assicurare la copertura delle classi. Tali docenti saranno individuati tra coloro che ne fanno espressa richiesta dando la loro disponibilità.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 50 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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