ISTITUTO COMPRENSIVO "**G.B. ANGIOLETTI**"
Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671
PEO: naic8bm00d@istruzione.it– PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it - Sito web: www.icangioletti.edu.it
Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

Prot. n. 3904/II.10 Torre del Greco, 11 dicembre 2019

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2019/2020

VERBALE DI STIPULAZIONE

Il giorno **UNDICI del mese di DICEMBRE** alle ore 10:00, nel locale di Presidenza dell'Istituto Comprensivo "G.B. Angioletti", sito in via Giovanni XXIII, 22 a Torre del Greco, viene sottoscritta la presente Ipotesi Contrattuale, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto a. s. 2019/2020.
La presente **Ipotesi** sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.
L'Ipotesi di Accordo Contrattuale viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: PROF.SSA LUCIA MARINO PRESENTE

PARTE SINDACALE:

RSU: F.toBarone Virginia (docente) presente
F.toFrulio Pina (docente) presente
F.toPerfetto Maria (ATA) presente

T.A.S.: F.to Esposito Florinda presente
T.A.S.F.to Della Gatta Carmela presente

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**:**

FLC-CGILF.toLuigia Di Ruberto (presente)
CISL-SCUOLA (Assente)
UIL-SCUOLA (Assente)
SNALS-CONFSAL (Assente)
GILDA-UNAMS (Assente)

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità e perseguono l'obiettivo di tutelare gli interessi dei lavoratori al fine di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di efficacia e di efficienza del servizio.
La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.
Altro aspetto delle relazioni è la partecipazione dei soggetti sindacali alla definizione dell'azione della scuola, come momento di preventiva conoscenza delle decisioni e delle linee di intervento adottate dall'amministrazione.

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'Istituto Comprensivo "G.B. Angioletti" di Torre del Greco.
2. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo, 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.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno di riferimento resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art. 2 – Interpretazioneautentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
    a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
    b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

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

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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 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 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.
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. 5 – Informazione

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

Art. 6 – Oggetto della 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 d'Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
    - 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e

comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

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. 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).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata nell'atrio della sede centrale e di 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.

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale se disponibile, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali e va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico ed altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi e per tutti i plessi** si prevede la permanenza in servizio solo di **n. 03** unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di **n. 02** unità di assistente amministrativo in sede e di almeno **n. 05** collaboratore scolastico in sede e di **n. 01** collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

7. Il DSGA nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 2 giorni.
2. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con la L. 146/90.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale:

• per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;

• per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di esame;

• per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 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.

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.

Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 13 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Il RSPP è designato dal Dirigente scolastico tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

2. Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:
- coordina tutte le attività di prevenzione e protezione
- vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi
- tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza
- coordina l'attività delle figure sensibili di plesso
- gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione dei plessi

Art. 14 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14– Collaborazione plurime del personale docente

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

2. I relativi compensi sono a carico dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – 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.

I relativi compensi sono a carico dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO QUARTO– DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16– Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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

Art. 17- Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00 e dopo le ore 7.30; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. 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. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

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

TITOLO V

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Premessa

L’orario di lavoro del personale è articolato secondo quanto definito nel P.T.O.F., garantendo efficacia ed efficienza dell’azione di istruzione, formazione ed educazione, nonché la sicurezza e l’azione amministrativa dell’istituzione scolastica.

Capo I Personale docente

Art. 21 - Orario di lavoro

1. Nella formulazione dell'orario si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche, evitando, laddove possibile, di assegnare 5 ore consecutive ad un singolo docente.
2. Ogni docente riceverà le famiglie in orario antimeridiano per un'ora a settimana previo appuntamento fissato tramite gli alunni.
3. La firma di presenza è visualizzata sul registro elettronico, eccezion fatta per le docenti della Scuola dell’Infanzia.
4. Le richieste di permesso relative alla legge 104 sono programmate, fatte salve le urgenze.

Art. 22 - Attività funzionali all’insegnamento

1. All’inizio dell’anno scolastico viene approvato il Piano delle attività dal Collegio dei docenti e lo stesso vale come convocazione, salvo sopraggiunte evenienze.
2. Nel caso in cui i docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, si provvederà a ripartire in modo proporzionale gli impegni.

Art. 23 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza delle classi dalle lezioni per uscite visite didattiche o altri eccezionali cause, i docenti in servizio in quelle classi potranno essere utilizzati per sostituire docenti assenti, nel rispetto del loro orario di servizio o dietro acquisizione di disponibilità in maniera flessibile ma rispettosa del loro impegno orario giornaliero.

2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l’inizio delle lezioni e tra il termine delle attività didattiche e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti saranno utilizzati per attività diverse dall’insegnamento che saranno state precedentemente programmate.

Art. 24- Sostituzione docenti assenti

In caso di assenze brevi, improvvise e saltuarie dei docenti, per le sostituzioni si provvederà ad utilizzare il seguente personalesecondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

-Docenti non impegnati nelle uscite didattiche;
-Docenti che hanno debiti orari:
a) per fruizione di permessi brevi;
b) per recupero “banca ore” SSPG;
-Docenti in contemporaneità (secondo un criterio di rotazione);
-Cambio orario di servizio, laddove possibile;
-Docenti di sostegno con alunni momentaneamente assenti e solo in via residuale;
-Disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 25- Flessibilità oraria individuale

1. I docenti possono chiedere al Dirigente, in forma scritta, cambi di orario motivando la loro richiesta e garantendo il completamento del monte ore settimanale previsto, nonché il monte orario disciplinare in ciascuna delle classi. La richiesta va formulata con almeno tregiorni di anticipo e firmata da entrambi i docenti interessati.

Art. 26- Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 16 del CCNL, i permessi brevi vanno richiesti di norma con almeno tre giorni di anticipo, fatti salvi urgenti e sopraggiunti motivi.
2. I permessi brevi sono concessi dal Dirigente e sono subordinati alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
3. In caso di eccedenza di domande, eventuali dinieghi saranno motivati per iscritto e sempre ispirati a criteri di equità.

Art. 27 – Ferie

1. Secondo i criteri e i limiti previsti dall'art. 13 del CCNL, il docente che intenda fruire delle ferie dovrà presentare formale istanza almeno 5 giorni prima:
2. La concessione di ferie in presenza di attività didattiche è subordinata alla sostituzione senza aggravio per l'amministrazione. In presenza di più richieste si considererà se il docente sia in contemporaneità con altro docente.
3. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

Art. 28- Assenze per malattia

1. Salvo ipotesi di motivati e comprovati impedimenti, le comunicazioni di assenze per malattia vanno effettuate entro le ore 7.45, anche in caso di prosecuzione della malattia.

Art. 29 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del DS e del Collegio dei docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio vengono attribuiti sulla base di spontanee candidature. In presenza di più candidature, il DS individua i destinatari dell'incarico sulla base dei seguenti criteri:
- disponibilità degli interessati;
- competenze professionali certificate relative all'incarico da ricoprire.

2. Il dirigente assicura la massima pubblicità e trasparenza nella procedura per l'individuazione di personale.
3. Gli incarichi vengono attribuiti sempre in forma scritta.

Art. 30 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

1. Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri: per i Bandi P.O.N. si adotta:
    a. delibera del Collegio dei docenti motivata con i criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti;
    b. bando interno, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti.

2. Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento, si adottano i criteri di seguito elencati:
    a. competenze;
    b. partecipazione alla progettazione.

Art. 31 - Diritto alla formazione

1. Nel rispetto dell'art. 64 del vigente CCNL, al fine di non creare disservizio e, nel contempo, individuare criteri di equità nella fruizione del diritto alla formazione, si stabilisce che per ciascun ordine di scuola potranno fruire, di norma, dei medesimi giorni per la formazione non più di tre docenti. Tale limite è valido sia per i fruitori, sia per i docenti che vogliano fruire del permesso in qualità di formatori.
2. Si potrà derogare al limite di cui sopra in presenza di proposte di cambio orario tali da assicurare la copertura delle classi/ sezioni.
3. Sarà data la precedenza, in presenza di risposte eccedenti il limite di due docenti per ordine di scuola, alle proposte di formazione ritenute coerenti con il PTOF e contenute nel Piano di formazione docenti.
4. La richiesta di formazione va presentata al DS almeno 8giorni prima.
5. Il DS risponderà entro 4 giorni e, in caso di diniego, fornirà per iscritto le motivazioni

Capo II Personale ATA

Art. 32 Piano delle attività personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Articolo 33 – Orario del personale ATA

1.L'orario del personale ATA viene elaborato sulla base delle esigenze di servizio che si desumono dal Piano Annuale delle Attività: in relazione all'adozione della settimana corta, l'orario di servizio del personale è di 36 h settimanali su 5 giorni ed è funzionale al PTOF, all'organizzazione efficace ed efficiente delle attività in coerenza di quanto stabilito dagli OO.CC., alle esigenze dell'utenza e allo svolgimento delle mansioni peculiari dei profili.
L'articolazione dell'orario di lavoro ATA è definita in base alla proposta del DSGA di piano delle attività ATA, predisposto anche in relazione al funzionamento pomeridiano della sezione ad Indirizzo musicale SSPG e della Scuola dell'Infanzia (dal lunedì al venerdì).

- Orario Assistenti Amministrativi
Per garantire la presenza pomeridiana di un'unità di assistente amministrativo dal lunedì al venerdì, sono concordate le seguenti forme di flessibilità di articolazione dell'orario, nel rispetto degli art. 51 e 53 del CCNL 2006-09: un turno settimanale pomeridiano per ogni unità A.A. con le seguenti opzioni: a) ore 9.00-16.12; b) ore 7.30- 17.00 con pausa di 30 minuti dalle ore 14.00 alle ore 14.30; durante gli altri giorni il servizio è previsto dalle ore 8.00 alle ore 15.12, tranne che per le unità A.A. assegnate al

personale che seguiranno il seguente orario: 7.30-14.42. Eventuali richieste saranno prese in considerazione in relazione alle motivazioni documentate.

- Orario collaboratori scolastici
L'orario di lavoro per tutto il personale è di 7h e 12 minuti giornalieri continuativi, dal lunedì al venerdì. Le unità svolgeranno, di norma,il servizio in orario antimeridiano dalle **7.30 alle 14.42 ad eccezione delle unità assegnate al plesso dell'infanzia che svolgeranno** servizio a settimane alterne dalle **8.00 alle 15.12 prima settimana e dalle 9.08 alle 16.20 seconda settimana**.
Una sola unità svolgerà il servizio **dalle 12.00 alle 19.12 dal lunedì al mercoledì e dalle 10.00 alle 17.12 il giovedì e venerdì,** per garantire le attività pomeridiane dell'indirizzo musicale.

Art.34 - 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

Art. 35- Modalità di rilevazione della presenza

1. Le presenze ed assenze del personale ATA. sono rilevate tramite dispositivi di rilevazione delle presenze e/o utilizzo dell'apposito registro delle presenze.

Articolo 36– Permessi orari retribuiti

1. ll 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 tre giorni prima con formale richiesta scritta.

ART. 37 - Permessi brevi

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

2. lI DSGA motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.

Art. 38– Ferie

1. Le ferie devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi.
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie;
3. Pertanto, 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 il 15maggioil personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione annuale, concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi, secondo un criterio di rotazione.
4. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. Il DSGA predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 15 del mese di maggio.
6. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.

Art. 39– Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo/recupero.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:

a. stesso piano
b. disponibilità
c. rotazione.

Art. 40– Chiusura prefestiva e interperiodale

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

Art. 41 – 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 l'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

Art. 42 – 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 del seguente criterio:
- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite.

Art. 43 - Criteri per le Attività aggiuntive

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti si tiene conto dei seguenti criteri:
   - Professionalità documentata;
   - Esperienza accertata.
2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
3. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione.

Art. 44 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti

Per l'assegnazione degli incarichi si adottano i criteri di seguito elencati:
- disponibilità degli interessati;
- competenze professionali relative all'incarico da ricoprire.

Art. 45 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

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

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 43– Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020 è complessivamente alimentato da:

   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
   c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
   d. 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 in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
   e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.

Il totale delle risorse finanziarie (MOF) disponibili per il presente contratto è calcolato da:

	ORGANICO DI DIRITTO ATA	ORGANICO DI DIRITTO DOCENTI INFANZIA PRIMARIA	ORGANICO DI DIRITTO DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	TOTALE ORGANICO DIRITTO
NAIC81MB00D	**18**	**66**	**50**	**135**

Con comunicazione MIUR prot. n. 21795 del 30/09/2019 sono state comunicate a questo Istituto le assegnazioni **per l'a. s. 2019/2020** del **MOF Lordo Dipendente di € 70.130,60Lordo Stato € 93.063,31.**

Economie MOF a.s. 2016-2017: € 6,73
Economie MOF a.s. 2017-2018: € 1.511,89
Economie MOF a.s. 2018-2019: € 1.015,10

Totale economie € 2.533.72 (Lordo Dipendente)

2. Il totale delle risorse finanziarie (MOF) disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 72.683,38** (Lordo Dipendente) **€ 96.450,84** (Lordo Stato) come specificato :

RISORSE FINANZIARIE	**FINANZIAMENTO LORDO DIPENDENTE 2019**	**ECONOMIE**	**TOTALE LORDO DIPENDENTE**	**TOTALE LORDO STATO**

FIS	42.969,41	2.533,72 Tot. Econ. FIS anni precedenti	45.503,13	60.382,65
FUNZIONI STRUMENTALI	4.738,03	0,00	4.738,03	6.287,36
INCARICHI SPECIFICI	2.183,87	0,00	2.183,87	2.898,00
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	3.167,16	0,00	3.167,16	4.202,82
ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA	1.426,77	17,77	1.444,54	1.916,90
PROGETTI AREE A RISCHIO	175,03	0,00	175,03	232,26
FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	15.470,33	1,29	15471,62	€ 20.530,84
TOTALE MOF	**70.130,60**	**2.552,78**	**72.683,38**	**96.450,84**

Dalla somma totale del FIS (**FIS+economie)** pari ad € 45.503,13 Lordo Dipendente deve sottrarsi l'Indennità di Direzione del DSGA per l'a.s. 2019/2020, la sostituzione del DSGA e il fondo di riserva pari all'1%:

FIS A.S. 2019/2020	
ECONOMIE FIS 2018/2019	2.533,72
FIS 2019/2020	42.969,41
TOTALE FIS DISPONIBILE 2019/2020	**45.503,13**
-FONDO DI RISERVA 1%	-455,03
-ACCANTONAMENTO PER INDENNITA' DSGA	-3.300,00
-ACCANTONAMENTO PER SOSTITUZIONE DSGA	-1.500,00

TOTALE FIS DISPONIBILE 2019/2020depurato del fondo riserva e dell'accantonamento per indennita' e sostituzione DSGA	**40.248,10**
FIS 2019/2020 DESTINATO A DOCENTI nella misura del 68%: 40.248,10X68 = 100	**27.368,71**
FIS 2019/2020 DESTINATO AL PERS. ATA nella misura del 32%: 40.248,10X32 = 100	**12.879,39**

3. La ripartizione FIS tra personale docente ed ATA è così ripartita:

TOTALE FIS CONTRATTAZIONEdepurato del fondo di riserva e dell'accantonamento indennità DSGA e sostituzione DSGA **€ 40.248,10**			
PERSONALE	**PERCENTUALE**	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
DOCENTI	**68,00%**	**€ 27.368,71**	**€ 36.318,28**
ATA	**32,00%**	**€ 12.879,39**	**€ 17.090,95**
TOTALE	**100,00%**	**€ 40.248,10**	**€ 53.409,23**

4. Le risorse PON 2014-20 sono di seguito indicate in tabella:

PON	CODICE PROGETTO	IMPORTO
Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. " Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 Avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Sotto Azione 10.2.1 A Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia; Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base.	10.2.1A-FSEPON-CA-2019-343 **IMPARO GIOCANDO** 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-601 **SCENDIAMO IN CAMPO.....SCUOLA**	**€ 19.911,60** **€ 44.905,20**
Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione –	10.2.5A 10.2.5A-FSEPON-CA-2019-236	***€ 17.046,00***

Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5. Programma Operativo Complementare "Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento» 2014-2020" Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5 – Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa.. Avviso pubblico n. AOODGEFID/2775 del 08.03.2017 per la realizzazione di "Progetti per il potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità	**IDE..A..ZIONE**	
TOTALE FINANZIAMENTI PON		**€ 81.862.00**

Art. 44 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 **€** 45.503,13 (compr. di economie 18/19)**;**

b) per le attività complementari di educazione fisica **€** 1.444,54 (compr. di economie 18/19)**;**

c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa **€** 4.738,03**;**

d) per gli incarichi specifici del personale ATA **€** 2.183,87**;**

e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 175.03;

f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti **€** 3.167,16**;**

g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 **€** 15.471,62 (compr. di economie 18/19);

j) per i progetti comunitari PON **€** 81.862.00

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 45 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 46 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle

esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € **27.368,71**e per le attività del personale ATA € **12.879.39.**

2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a **€** 455,03 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 47 - Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 45 sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

   a. supporto alle attività organizzative/didattiche (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.): € 14.070,00

   b. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare:€ 13.195,00

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

   a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti + servizio esterno**: € 2.900** per gli Assistenti Amministrativi e **€ 2.925,00**per i Collaboratori Scolastici;

   b. assegnazione di incarichi per ore eccedenti l'orario di servizio: **€ 1740,00** per gli Assistenti Amministrativi e **€ 5000,00** per i Collaboratori Scolastici:

   c. assegnazione incarico per servizio esterno: **€ 312,50** per il Collaboratore Scolastico Disponibile

Art. 48 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019/2020 corrispondono a **€** 15.470,33 (+ un' economia a.s. 2018/2019 di € 1,29 = **€15471,62**)

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a € 100 euro, quello più alto non potrà essere superiore a € 1.000;
- I docenti individuati a seguito della procedura di valutazione saranno ripartiti in 3 fasce.

Art. 49 - 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.

Art. 50 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

2. 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.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, ulteriori rispetto a quelle previste dal Fondo per il salario accessorio, possono essere oggetto di recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 51 - Incarichi specifici

1. 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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per corrispondere un compenso base, così fissato:

   - € 350,00 per n. 1 unità di personale amministrativo

   - € 1.833,87per n. 8unità di collaboratori scolastici

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

Art. 53 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 54 - Disposizioni finali

1.Il presente contratto ha validità dal momento del rilascio della certificazione di contabilità finanziaria da parte dei Revisori dei Conti.

2.Trascorso inutilmente il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'accordo senza che siano stati comunicati rilievi, l'ipotesi di accordo sottoscritta dalle parti assume valore di Contratto integrativo d'Istituto. Il contratto stipulato e le relazioni, entro i 5 giorni successivi, vanno inviati per via telematica all'ARAN.

Il presente Documento è composto da n. 27 pagine e da n. 4 Allegati da pag. 22 a pag.27 debitamente sottoscritte.

Allegato 1

FIS DOCENTI INCARICHI

INCARICO	ORE	IMPORTO ORARIO L. DIP.	IMPORTO ORARIO L. STATO	TOTALE LORDO DIP.	TOTALE LORDO STATO
COLLABORATORE DS	90	€ 17,50	€ 23,22	**€ 1.575,00**	**€ 2.090,02**
COLLABORATORE DS	60	€ 17,50	€ 23,22	**€ 1.050,00**	**€ 1.393,35**
RESPONSABILE DI PLESSO PRIMARIA PADRI REDENTORISTI	20	€ 17,50	€ 23,22	**€ 350,00**	**€ 464,45**
RESPONSABILE DI PLESSO PRIMARIA PADRI REDENTORISTI	10	€ 17,50	€ 23,22	**€ 175,00**	**€ 232,22**
RESPONSABILE DI PLESSO PRIMARIA MINNITI	30	€ 17,50	€ 23,22	**€ 525,00**	**696,68€**
RESPONSABILE DI PLESSO PRIMARIA MINNITI	10	€ 17,50	€ 23,22	**€ 175,00**	**€ 232,22**
RESPONSABILE DI PLESSO PRIMARIA CHIAZZOLELLE	60	€ 17,50	€ 23,22	**€ 1.050,00**	**€ 1.393,35**
RESPONSABILE DI PLESSO PRIMARIA CHIAZZOLELLE	15	€ 17,50	€ 23,22	**€ 262,50**	**€ 348,34**
RESPONSABILE DI PLESSO INFANZIA	25	€ 17,50	€ 23,22	**€ 437,50**	**€ 580,57**
RESPONSABILE DI PLESSO INFANZIA	25	€ 17,50	€ 23,22	**€ 437,50**	**€ 580,57**
COORDINATORI SSPG	110	€ 17,50	€ 23,22	**€ 1.925,00**	**€ 2.554,48**
SEGRETARI SSPG	66	€ 17,50	€ 23,22	**€ 1.155,00**	**€ 1.532,68**
SEGRETARIO CD	10	€ 17,50	€ 23,22	**€ 175,00**	**€ 232,22**
SEGRETARIO ESAMI DI STATO	8	€ 17,50	€ 23,22	**€140,00**	**€ 185,78**
STESURA ORARIO	30	€ 17,50	€ 23,22	**€ 525,00**	**€ 696,68**
SOSTITUZIONI SSPG	36	€ 17,50	€ 23,22	**€ 630,00**	**€ 836,01**
INVALSI SSPG	20	€ 17,50	€ 23,22	**€ 350,00**	**€ 464,45**
TEAM DIGITALE	40	€ 17,50	€ 23,22	**€ 700,00**	**€ 928,90**
BULLISMO CYBERBULLISMO	16	€ 17,50	€ 23,22	**€ 280,00**	**€ 371,56**
BULLISMO CYBERBULLISMO	8	€ 17,50	€ 23,22	**€ 140,00**	**€ 185,78**
LAB. CERAMICA	10	€ 17,50	€ 23,22	**€ 175,00**	**€ 232,22**
LAB. INFORMATICA CENTRALE	15	€ 17,50	€ 23,22	**€ 262,50**	**€ 348,34**
LAB. INFORMATICA PLESSI	16	€ 17,50	€ 23,22	**€ 280,00**	**€ 371,56**
LAB. SCIENTIFICO	8	€ 17,50	€ 23,22	**€ 140,00**	**€ 185,78**
AULA MAGNA	10	€ 17,50	€ 23,22	**€ 175,00**	**€ 232,22**
STRUMENTO MUSICALE	8	€ 17,50	€ 23,22	**€140,00**	**€ 185,78**
SUPPORTO GRAFICA	8	€ 17,50	€ 23,22	**€140,00**	**€ 185,78**
SUPPORTO RE	10	€ 17,50	€ 23,22	**€ 175,00**	**€ 232,22**
REFERENTE SICUREZZA	25	€ 17,50	€ 23,22	**€ 437,50**	**€ 580,57**
TUTOR ANNO DI PROVA	5	€ 17,50	€ 23,22	**€ 87,50**	**€ 116,11**

PROGETTO CERAMICA	18	€ 35,00	€ 46,44	**€ 630,00**	**€ 836,01**
PROGETTO CERAMICA	18	€ 35,00	€ 46,44	**€ 630,00**	**€ 836,01**
PROGETTO MOVIMENTO	18	€ 35,00	€ 46,44	**€ 630,00**	**€ 836,01**
PROGETTO MOVIMENTO	18	€ 35,00	€ 46,44	**€ 630,00**	**€ 836,01**
PROGETTO SCACCHI	18	€ 35,00	€ 46,44	**€ 630,00**	**€ 836,01**
PROGETTO SPAGNOLO	25	€ 35,00	€ 46,44	**€ 875,00**	**€ 1.161,12**
PROGETTO RECITAZIONE SSPG (LEGALMENTE)	30	€ 35,00	€ 46,44	**€ 1.050,00**	**€ 1.393,35**
PROGETTO RECITAZIONE SSPG (LEGALMENTE)	20	€ 35,00	€ 46,44	**€ 700,00**	**€ 928,90**
PROGETTO SCENOGRAFIA SSPG (LEGALMENTE)	18	€ 35,00	€ 46,44	**€ 630,00**	**€ 836,01**
PROGETTO SCENOGRAFIA SSPG (LEGALMENTE)	18	€ 35,00	€ 46,44	**€ 630,00**	**€ 836,01**
PROGETTO CANTOPRIMARIA (LEGALMENTE)	20	€ 35,00	€ 46,44	**€ 700,00**	**€ 928,90**
PROGETTO CANTOPRIMARIA (LEGALMENTE)	20	€ 35,00	€ 46,44	**€ 700,00**	**€ 928,90**
PROGETTO DANZAINFANZIA (LEGALMENTE)	20	€ 17,50	€ 23,22	**€ 350,00**	**€ 464,45**
PROGETTO DANZAINFANZIA (LEGALMENTE)	20	€ 17,50	€ 23,22	**€ 350,00**	**€ 464,45**
PROGETTO ORCHESTRA (LEGALMENTE)	60	€ 17,50	€ 23,22	**€ 1.050,00**	**€ 1.393,35**
PROGETTO LEGALMENTE COORDINAMENTO	15	€ 17,50	€ 23,22	**€ 262,50**	**€ 348,34**
PROGETTO LEGALMENTE COORDINAMENTO	15	€ 17,50	€ 23,22	**€ € 262,50**	**€ 348,34**
SUPPORTO PROG. LEGALMENTE	14	€ 17,50	€ 23,22	**€ 245,00**	**€325,11**
PROGETTO CURRICOLO VERTICALE	72	€ 17,50	€ 23,22	**€ 1.260,00**	**€ 1.672,02**
PROGETTO CURRICOLO SSPG	56	€ 17,50	€ 23,22	**€ 980,00**	**€ 1.300,46**
TOTALE				**€ 27.265,00**	**€ 36.180,65**

Allegato 2

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA	DOCENTE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
1	1	**€ 394,84**	**€ 523.95**
	1	**€ 394,84**	**€ 523.95**
2	1	**€ 394,84**	**€ 523.95**
	1	**€ 394,84**	**€ 523.95**
3	1	**€ 394,84**	**€ 523.95**
	1	**€ 394,84**	**€ 523.95**
	1	**€ 394,84**	**€ 523.95**
	1	**€ 394,83**	**€ 523.94**
	1	**€ 394,83**	**€ 523.94**
4	1	**€ 394,83**	**€ 523.94**
5	1	**€ 394,83**	**€ 523.94**
	1	**€ 394,83**	**€ 523.94**
	TOTALE	**€ 4.738,03**	**€ 6.287,36**

Allegato 3

INCARICHI SPECIFICI			
TIPOLOGIA DI PERSONALE	**UNITA'**	**LORDO DIPENDENTE**	**LORDO STATO**
Assistenti Amministrativi	1	350,00	464.45
Collaboratori Scolastici	8	1.833,8	2.433,45
T O T A L E		**2.183,87**	**2.897,99**

Allegato 4

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	ORE TOTALI	Importo tabellare	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
MAGGIORE IMPEGNO	**320**	**€ 14,50**	**€ 4.640,00**	

In dettaglio per gli Assistenti Amministrativi

	N. ore (media)	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
Intensificazione	200	**2.900,00**	**3.848,30**
Disponibilità per ore eccedenti l'orario di servizio	120	**1.740,00**	**2.308,98**
TOTALE	**320**	**4.640,00**	**6.157,28**

COLLABORATORI SCOLASTICI

	ORE TOTALI	Importo tabellare	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	IMPORTO LORDO STATO
MAGGIORE IMPEGNO	**659**	**€ 12,50**	**8.237,50**	

In dettaglio per i collaboratori scolastici

	N. ore (media)	IMPORTO LORDO	IMPORTO LORDO STATO

		DIPENDENTE	
Intensificazione	234	**2.925,00**	**3.881,48**
Disponibilità per ore eccedenti l'orario di servizio	400	**5000,00**	**6.635,00**
Servizio esterno	25	**312,50**	**414,69**
TOTALE	**659**	**8.237,50**	**10.931,17**

RIEPILOGO ATA

	ORE TOTALI	Importo tabellare	**IMPORTO LORDO DIPENDENTE**
A.A.	**320**	**€ 14,50**	**4.640,00**
	ORE TOTALI	Importo tabellare	
C.S.	**659**	**€ 12,50**	**8.237,50**
		TOTALE	**12.877,50**

ATTIVITA'	**ORE**	**LORDO DIPENDENTE**
Personale Ata 30%		**12.879,39**
TOTALE	**979**	**12.877,50**
	Totale economie 2019/2020	**1,89**