



DIREZIONE DIDATTICA STATALE
1° CIRCOLO DI QUARTO

DISTRETTO sc. n.25 - VIA I MAGGIO N°4 QUARTO (NA) Tel./fax 081/8761777 - 081 8768852

CODICE MECCANOGRAFICO: NAE17300N CODICE FISCALE: 80029800630

E mail: naee17300n@istruzione.it

naee17300n@pec.istruzione.it

SITO: <http://www.primocircoloquarto.it/>

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2018/2019

VERBALE DI STIPULAZIONE

Prot. n. 293/1.3.b del 16.01.2019

Il giorno 16 gennaio 2019 alle ore 14.00 negli Uffici della Dirigenza del 1° Circolo Didattico di Quarto (Na)

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 29 novembre 2018;

ACCERTATO che sono decorsi quindici giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica 1° Circolo Didattico di Quarto (Na)

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Stefania Albiani



Stefania Albiani

PARTE SINDACALE

Ins. Vincenza Masiello

Vincenza Masiello

RSU

Ins. Michelina Mazzara

Michelina Mazzara

Ins. Margherita Paragliola

Margherita Paragliola

SINDACATI

SCUOLA

TERRITORIALI

FLC/CGIL Margherita Dalia

Margherita Dalia

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità della contrattazione

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto sottoscritto tra il Dirigente Scolastico del “1° Circolo Didattico” Quarto – Na e la delegazione sindacale si applica a tutto il personale della scuola, docente ed ATA, a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il “1° Circolo Didattico” di Quarto (Na).
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla stipula di un nuovo contratto, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente Contratto integrativo di Istituto, la normativa di riferimento è costituita dalle vigenti norme legislative e contrattuali.

Art. 3 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 4 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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

CAPO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 5 -- Obiettivi e strumenti

1. Nel rispetto dell'art. 4 del CCNL del 19/04/2018, il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione e i soggetti sindacali, RSU e rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNI. vigente, improntate:
 - alla partecipazione attiva e consapevole;
 - alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi;
 - alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Il sistema delle relazioni sindacali a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
 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. 6 – 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. 22 c. 4 lett. c);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 22 c. 8 lett. b);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. 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. 7 – 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 di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 64 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. 8 – Confronto

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

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede Centrale del Circolo 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. L'Amministrazione, ove la RSU e le OO.SS. rappresentative ne facciano richiesta, mette a disposizione un locale della struttura per la propria attività sindacale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. 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.
5. Il personale scolastico ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per n. 10 ore procapite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il Dirigente conteggerà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente e ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.
6. Per la Scuola dell'infanzia e per le classi di Scuola primaria funzionanti a tempo pieno, qualora l'assemblea ricada in orario di lavoro in uscita antimeridiana, la partecipazione sarà riservata esclusivamente ai docenti in servizio in turno antimeridiano; pertanto, al fine di consentire la partecipazione di tutto il personale nei giorni nei quali ricadono le assemblee sindacali, i docenti di Scuola dell'Infanzia e i docenti di Scuola Primaria delle classi funzionanti con orario a tempo pieno concorderanno una opportuna rotazione del turno di lavoro.



7. La dichiarazione di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
9. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ai plessi e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'espletamento di altre attività urgenti e indifferibili, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso n. 2 unità nei plessi ove siano presenti piano terra e primo piano e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente, di norma, 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. 12 – Assemblea

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire l'assemblea tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione dell'assemblea sono quelle definite dalle disposizioni vigenti. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. In caso di sciopero del personale ATA, il servizio sarà garantito esclusivamente per lo svolgimento delle "prestazioni indispensabili" previste dal c. 1 dell'art. 2 della Legge n.146/1990.
2. 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 l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
3. 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.

Art. 14 – Adesione allo sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il lavoratore non è tenuto a dare adesione allo sciopero prima del giorno stesso dello sciopero.
2. Qualora non aderisca allo sciopero, il lavoratore è tenuto a presentarsi regolarmente in servizio; il suo orario di lavoro di quel giorno potrà essere variato secondo le necessità del servizio, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.
3. Qualora sia stata data, per iscritto, adesione allo sciopero, non si potrà più recedere.



**CAPO III
LA COMUNITÀ EDUCANTE**

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I**

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA
IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 16 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

Art. 17 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con un qualsiasi rapporto di lavoro, con particolare riguardo per le lavoratrici madri.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono altresì da ricomprendere, ai fini della gestione di ipotetiche emergenze anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: assistenti materiali, educatori, terapisti, operatori specializzati, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 18 - Obblighi del dirigente scolastico, come datore di lavoro

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, è tenuto all'assolvimento dei seguenti obblighi previsti dalla normativa vigente. In particolare, si richiama quanto segue:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;

4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 19 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie, devono essere formati ai sensi del D.Lgs. 195/03 e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 20 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente laddove previsto, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 21 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

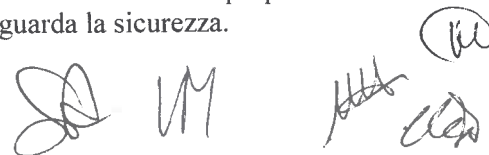
La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 23 – Rapporti con gli Enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.



2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Nei limiti delle risorse disponibili il Dirigente Scolastico realizzerà attività di formazione e di informazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011.
2. In relazione alla partecipazione alle attività di formazione e di informazione ed aggiornamento in orario extralavorativo, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA. Per il personale docente, la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nel monte ore annuale previsto dal CCNL per le attività funzionali.

Art. 25 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Nell'unità scolastica all'interno della RSU è individuato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. In mancanza di disponibilità esso viene comunque designato all'interno del personale dell'istituto a condizione che sia disponibile e possieda le necessarie competenze o che sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso. Per le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della docente Vincenza Masiello. Allo stesso sono garantite 40 ore individuali previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione e per gli adempimenti previsti; il predetto monte ore e le attività sono considerati tempi di lavoro.
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE
CAPO I
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 26 – Criteri generali

Al Dirigente Scolastico sono riconosciuti autonomi poteri di direzione, coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane per la migliore realizzazione del PTOF (D.L.vo 165/01, art. 25). Al fine di dare piena attuazione all'autonomia scolastica e nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, il Dirigente individua i seguenti criteri generali che orientano le modalità di utilizzazione del personale docente:

- a. assicurare la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia, la qualità e il miglioramento del servizio scolastico;
- b. assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- c. garantire i diritti contrattuali del personale.

Art. 27 - Orario di lavoro per l'attività di insegnamento

La formulazione dell'orario delle lezioni, sia nella fase provvisoria che in quella definitiva, è di competenza del Dirigente, tenuto conto delle proposte didattiche formulate dal Collegio dei docenti.

La formulazione dell'orario si atterrà a criteri di natura didattica tesi ad ottimizzare la partecipazione attiva e proficua degli allievi alla vita scolastica e di natura organizzativo-didattica.

In orario pomeridiano verranno svolte attività complementari alla didattica, inserite in progetti di arricchimento dell'offerta formativa (PTOF, PON, ecc...) attività di recupero, sostegno e potenziamento, attività collegiali inerenti la funzione docente e gli eventuali incarichi ricoperti nonché altre attività derivanti da collaborazioni, convenzioni e accordi con enti pubblici e privati.

Art. 28 – Criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi, alle sezioni e alle classi

L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle sezioni e alle classi è di competenza del Dirigente scolastico, sentiti gli organi collegiali competenti.

L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e alle sezioni avviene, ove possibile, in base ai seguenti criteri:

1. L'assegnazione ai diversi plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura tutto l'anno, salvo situazioni oggettive che impediscano l'applicazione di tale principio.
2. Gli insegnanti, di norma, sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo situazioni oggettive che impediscano l'applicazione di tale principio.
3. Nell'assegnazione ai plessi, alle classi e alle sezioni al fine di assicurare il buon andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti in coerenza con quanto previsto nella progettazione didattico-organizzativa.
4. Ove possibile, si terrà conto delle opzioni manifestate dai singoli docenti, se compatibili con le esigenze generali dell'organizzazione e della programmazione di Istituto.
5. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria di Circolo.

Il Dirigente Scolastico, sentita la R.S.U, può derogare dai suddetti punti in caso di gravi e motivate esigenze di servizio garantendo soluzioni di efficacia e funzionalità del servizio.

Art. 29 – Utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

In accordo con la previsione normativa disposta dall'art. 1 comma 5 della L.107/2015, i docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e alle azioni previste nel Piano di Miglioramento (PdM), con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento secondo le modalità deliberate dal Collegio dei docenti.

1. Flessibilità oraria individuale

Ove ne ricorra la necessità, il docente, previo accordo con i colleghi del team di classe/sezione, può chiedere al dirigente di rimodulare il proprio orario scambiando ore di lezione con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la prima scadenza relativa alle valutazioni.

2. Numero delle ore di lezione settimanali in attività curricolari

Il numero delle ore di lezioni settimanali, comunque prestate, non può superare il limite fissato dalla normativa vigente. Il docente può, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale dell'istituto, effettuare ore aggiuntive di insegnamento con pagamento (ore eccedenti).

3. Attività progettuali previste nell'ambito del PTOF

Per l'assegnazione di incarichi in attività funzionali, didattiche e progettuali previste dal PTOF il Dirigente scolastico esaminerà il curriculum vitae dei docenti candidatisi, con particolare riferimento alle esperienze maturate, considerando i seguenti criteri:

- a. l'esperienza maturata nel settore richiesto con riferimento anche ai risultati conseguiti (incarichi, attività svolte in servizio, sperimentazioni, materiali prodotti, pubblicazioni);
- b. le certificazioni e i titoli conseguiti nel settore di pertinenza dell'incarico richiesto;
- c. le iniziative di formazione cui si è preso parte in qualità di discente e/o di formatore in particolare nell'ambito di progetti organizzati dall'Amministrazione a livello centrale.

Art. 30 – 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 dal CCNL del comparto scuola 2016-2018.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 31 - Criteri di sostituzione dei docenti assenti

Nelle more di quanto previsto dall'art.28 del CCNL 2016/2018, per le sostituzioni di docenti assenti fino a 10 giorni vengono utilizzati i docenti in servizio nella scuola seguendo, ove possibile, i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. docente in servizio la cui classe non sia presente in sede;
2. docente tenuto al recupero di ore fruite per permessi brevi o comunque tenuto al recupero di ore di servizio non prestate;
3. docente impegnato in contemporanea prestazione;
4. docente in servizio che abbia dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio, compatibilmente con le risorse disponibili e non superando comunque le ore settimanali in attività di insegnamento previste dalla normativa vigente.

Art. 32 - Assenze

1. Nel caso di assenze per malattia, il personale docente è tenuto a comunicare agli uffici di segreteria tempestivamente e comunque non oltre le ore 8.00 del mattino del giorno di assenza la propria impossibilità a prestare servizio e a presentare tempestivamente la documentazione richiesta.
2. Per la fruizione di altri tipi di permessi (permesso retribuito, ferie, formazione, etc.), la domanda, in forma scritta, deve essere presentata al dirigente scolastico almeno tre giorni prima della data richiesta, pur facendosi sempre salvi i motivi di urgenza, affinché le assenze del personale non provochino detrimento della funzionalità e dell'offerta dei servizi. Laddove previsto, le richieste di fruizione di permessi devono essere sempre documentate, entro tre giorni dal rientro in servizio, anche mediante autocertificazione.
3. I beneficiari di cui all'art. 33 della Legge 104/1992, come novellato dall'art. 24 della Legge 183/2010, sono tenuti a comunicare al dirigente scolastico i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo (almeno tre giorni prima della data richiesta) e possibilmente con riferimento all'arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione del servizio, salvo situazioni di urgenza. I giorni di assenza devono

essere possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti (CCNL 29.11.2007 art.15, c.6). Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata.

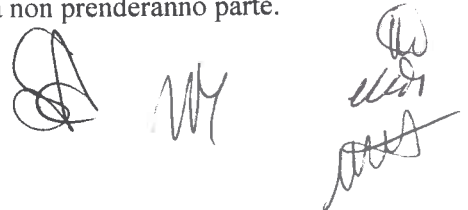
4. Per tutti gli altri casi non menzionati si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 33 - Criteri di fruizione dei permessi brevi

1. I permessi brevi sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio (CCNL vigente art. 16) per una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e fino ad un massimo di due ore. La richiesta deve essere presentata 2 giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali. I permessi brevi saranno recuperati prioritariamente con supplenze o interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove il docente in permesso avrebbe dovuto prestare servizio.
2. Nei casi in cui, per motivi imputabili al dipendente, non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.
3. Sono soggette a recupero, oltre alle ore di insegnamento, anche le ore di programmazione. Il recupero si attua sulla base di un piano preordinato dal responsabile di plesso.

Art. 34 – Piano delle attività

1. Il Piano delle attività è elaborato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, sentito il Collegio dei Docenti. Tuttavia, il Dirigente, per sopravvenute e improrogabili esigenze, può differire attività già calendarizzate o disporre l'effettuazione di attività non inserite nel Piano, nel rispetto del monte ore stabilito per tali attività.
2. Le convocazioni per sedute straordinarie sono comunicate con un preavviso di almeno 24 ore.
3. I docenti in regime di part-time, i docenti che operano su più classi o sezioni e i docenti impegnati su più scuole programmeranno la loro partecipazione alle attività funzionali in modo da assicurare la loro presenza alternativamente in tutte le classi, senza superare le ore previste dal comma 3 dell'art. 29 del CCNL. Essi comunicheranno per iscritto e con congruo anticipo al DS a quali attività non prenderanno parte.



CAPO II DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 35 – Norme generali

All'inizio dell'anno scolastico il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula una proposta di piano delle attività in uno specifico incontro con il personale ATA.

Il Dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano e stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto delle esigenze del servizio.

Ai sensi dell'art. 41 c. 3 del CCNL 2016/2018 il personale ATA 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.

Art. 36 – Criteri di assegnazione delle mansioni al personale e sostituzioni

1. La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Dirigente su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, il quale, previa riunioni con il personale, formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA in un piano che è affisso all'albo con appositi ordini di servizio scritti.
2. L'organizzazione e l'orario di lavoro è stabilita in funzione delle esigenze di funzionalità del servizio. Il DSGA assegnerà le mansioni secondo i seguenti criteri con incarico scritto:
 - a. Possesso di esperienze già maturate ed acquisite
 - b. Possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire
 - c. Preferenze espresse, laddove accoglibili
4. Per la sostituzione del personale assente si provvederà applicando le disposizioni in vigore e al verificarsi delle condizioni previste si procederà con urgenza alla nomina del personale supplente.

Art. 37 – Assegnazione ai plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi è di competenza del Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. L'assegnazione dura di norma per tutto l'anno, fatta eccezione esclusivamente per sopraggiunti e documentati motivi di particolare gravità e/o per mutate esigenze di servizio.
2. L'assegnazione avviene, di norma, secondo i seguenti criteri:
 - esigenze di servizio
 - continuità professionale nella sede di servizio
 - disponibilità del personale
 - presenza di personale titolare di posizione economica art. 7
3. Il personale viene, in generale, confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, se possibile.
4. Qualora non si possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altri motivi, il Dirigente procede all'assegnazione in altra sede tenendo conto, in via preliminare, delle esigenze di servizio da prestare, di altre problematiche particolari o coperte da privacy e delle eventuali preferenze espresse, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative, di servizio o di altra natura, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale anche nel corso dell'anno.

Art. 38 – Orario normale e flessibilità

1. Gli orari e le mansioni vengono stabiliti dal Piano delle Attività redatto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a seguito delle direttive di massima del Dirigente Scolastico. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle esigenze di servizio.
2. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e, per quanto possibile, le riunioni degli OO.CC. A tal fine si farà ricorso anche alla flessibilità oraria. L'orario

flessibile consiste nel posticipare o anticipare l'orario di inizio di lavoro compatibilmente con l'esigenza di servizio, laddove non ci siano fondi per retribuire lo straordinario del personale.

3. Per il personale collaboratore scolastico la flessibilità consiste anche nella possibilità di espletare il servizio giornaliero su altro plesso anche con breve preavviso per fronteggiare improvvise esigenze di servizio.

Art. 39 – 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 (riferimento all'art. 41 c. 3 CCNL)

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c 6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, 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:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. La fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita è destinata alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
 - personale con situazione sanitaria personale debitamente documentata.
 - Le fasce di oscillazione oraria in entrata ed in uscita per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, riservate alle categorie di cui al comma 2, saranno determinate sulla base delle situazioni personali concretamente rappresentate e documentate.
3. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre dell'anno scolastico di riferimento.
4. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
5. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al comma 2 in ordine gerarchico.

Art. 40 – Utilizzo del personale ATA nel caso di sospensione attività didattiche in uno o più plessi

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano interessati da periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio prioritariamente nel plesso di appartenenza; in subordine in altro plesso dell'Istituto, secondo le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 41 – Collaborazioni plurime del personale ATA

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 vigente. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 42 – Prestazioni aggiuntive

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- della disponibilità espressa dal personale
- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva



2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 43 – Incarichi specifici

Su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47 c. 1 lettera b) da attivare nella scuola.

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

- a. disponibilità degli interessati
- b. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- c. turnazione

Art. 44 – Intensificazione del lavoro

Il Dirigente Scolastico dispone l'effettuazione di prestazioni costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative applicando i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
CRITERIO	RICONOSCIMENTO ORARIO
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	10
SUPPORTO ORGANIZZATIVO	5
FLESSIBILITÀ ORARIA	5

COLLABORATORI SCOLASTICI	
CRITERIO	RICONOSCIMENTO ORARIO
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	4
FLESSIBILITÀ ORARIA	2
MAGGIORE CARICO DI LAVORO	
- AZZURRA	8
- VIVIANI	5
- SIANI	20
- COMPAGNA	10
- DALLA CHIESA	10
GESTIONE UTENZA	12
ARTICOLAZIONE SERVIZIO SU PIÙ SETTORI E/O CON ORARIO POMERIDIANO	
- AZZURRA	18
- SIANI	15
- COMPAGNA	25

L'applicazione dei suesposti criteri determinerà il riconoscimento dell'intensificazione del lavoro in relazione al tasso di presenza in servizio di ciascun dipendente durante l'anno scolastico.

Le eventuali economie prodottesi a seguito di decurtazione verranno redistribuite in parti uguali tra il personale ATA, secondo i rispettivi profili, che non ha subito decurtazione.

Si stabilisce che il carico di lavoro ulteriore non conteggiato nelle ore retribuite viene convertito in riposi compensativi per un totale di n. 5 giorni per ciascuna unità di personale ATA da fruire secondo la seguente modalità: n. 2 giorni entro il 31.12.2018 e n. 03 giorni entro il 31.08.2019.



Art. 45 – Disposizioni varie

Ore eccedenti

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:

- a) devono essere preventivamente autorizzate;
- b) devono essere retribuite secondo tabella contrattuale dal fondo d'istituto;

Nel caso in cui un collaboratore scolastico e/o assistente amministrativo effettui, per cause eccezionali non preventivabili, un maggior numero di ore di lavoro straordinario rispetto a quanto programmato ad inizio d'anno, le stesse verranno convertite in riposi compensativi, in mancanza della copertura finanziaria. Il personale potrà accedere alla monetizzazione delle ore stesse solo nel caso in cui si siano determinate economie rispetto al monte ore complessivo di straordinario.

Al riposo compensativo può accedere comunque il dipendente a richiesta, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Prioritariamente, i riposi compensativi saranno usufruiti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Recupero ritardi e permessi brevi

I ritardi e i permessi brevi dovranno essere recuperati entro l'ultimo giorno del bimestre successivo, in base alle esigenze di servizio. I ritardi al di sotto dei trenta minuti andranno recuperati nella stessa giornata in coda all'orario o entro le due settimane successive.

Chiusura dell'Istituto

Su richiesta del personale interessato potrà essere deliberata dal Consiglio di Circolo, la chiusura dell'istituto nei giorni prefestivi, non soggetti alle attività didattiche, con contestuale recupero con altre attività. Il personale ATA coprirà le giornate di chiusura con ore di lavoro eccedenti o con ferie o con festività soppresse.

Ferie

Le ferie, concesse dal Dirigente Scolastico, devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio. La richiesta va presentata con almeno tre giorni di anticipo.

Al dipendente viene assicurato il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di ferie nel periodo 1° Luglio - 31 Agosto. Le ferie non godute nell'anno di riferimento, a causa di inderogabili e motivate esigenze di servizio o per motivi personali o di salute del dipendente, devono essere fruito entro il mese di aprile dell'anno successivo.

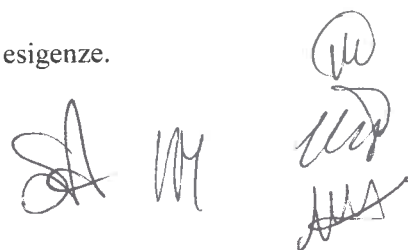
Il personale a tempo determinato in servizio fino al 30 giugno 2019 dovrà entro tale data esaurire le ferie maturate.

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche (in assenza di lezioni e altre attività) coincidente con il periodo estivo, i servizi minimi sono garantiti da almeno una/due unità di personale per i servizi amministrativi e una/due unità di personale per i collaboratori scolastici. Qualora restasse in servizio una unità di personale sarà necessario acquisire la disponibilità di un'altra unità per eventuali sostituzioni.

Qualora più unità di personale richiedano le ferie nello stesso periodo, si procederà con i seguenti criteri:

- Accordo dei lavoratori interessati rispondente alle necessità del servizio
- Rotazione annuale dopo verifica del periodo di ferie fruito nell'anno precedente
- Sorteggio

L'eventuale variazione del piano ferie può avvenire solo per gravi e motivate esigenze.



CAPO III

DISPOSIZIONI COMUNI AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 46 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a titolo esemplificativo a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni online degli alunni ed altri adempimenti previsti dalla vigente normativa;
 - supporto al PNSD;
 - altri progetti ed attività, deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - implementazione dei processi di digitalizzazione (registro elettronico, sito web...).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario.
4. Il personale di cui sopra potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Le prestazioni di lavoro del personale caratterizzate da innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione sono accompagnate da specifica formazione del personale interessato, da intendersi come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 47 - 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)

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale (area pubblica e area riservata) e/o sul registro elettronico a partire dalle ore 8,00 ed entro le ore 17.00 dei giorni lavorativi; 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.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari e i giorni indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 48 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Stante la mancata erogazione delle risorse di cui al presente articolo, non si procede alla determinazione dei criteri di ripartizione delle medesime. Nel caso di eventuale assegnazione di risorse per la formazione del personale, le parti procederanno alla negoziazione dei criteri di ripartizione delle stesse.



TITOLO QUARTO
CAPO I
IMPEGNO DELLE RISORSE ECONOMICHE

Art. 49 – Principi

L'Istituzione Scolastica nell'impiego delle risorse del F.I.S. (Fondo dell'Istituzione Scolastica) finanziarie terrà conto di quanto esplicitato nel documento del P.T.O.F. , della professionalità del personale e del miglior utilizzo dello stesso nella realizzazione delle attività didattiche e progettuali. L'intento primario è di conseguire i risultati di qualità, efficacia, efficienza ed economicità del servizio scolastico offerto agli studenti ed alle loro famiglie.

Art. 50 - Criteri per l'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica

Al F.I.S. può accedere il personale Docente e ATA in servizio presso il 1° Circolo Didattico di Quarto.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al CCNL.

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

I destinatari degli incarichi aggiuntivi dovranno documentare il lavoro svolto e consegnare entro il termine dell'anno scolastico di riferimento quanto attesti la regolarità del servizio prestato e i risultati raggiunti.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate o in ragione delle ore preventivamente ipotizzate per lo svolgimento di incarichi e funzioni, in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale ATA, una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi previsto nel normale orario di lavoro.

Art. 51 – Fondo per il salario accessorio

3. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 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.

4. La disponibilità del Fondo dell'istituzione Scolastica per l'a.s. 2018/2019 viene determinata con riferimento alla nota MIUR prot. n. **19270 del 28 settembre 2018** avente ad oggetto "Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2018 - periodo settembre-dicembre 2018) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2019 periodo gennaio-agosto 2019.

5. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.



Art. 52 – 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:

FONDO FINALIZZATO	QUOTA ASSEGNATA
Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 39.339,29
Compensi per le ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.152,75
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.879,28
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.063,83
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 66,13
Valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015	€ 12.708,12

Art. 53 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Per assicurare una equilibrata ripartizione tra personale ATA e personale docente della parte di fondo che è destinata a entrambe le tipologie di personale, si conviene di destinare il 28% del fondo comune al personale ATA e il 72% al personale docente.

Pertanto a fronte di una disponibilità complessiva (depurata dell'indennità di direzione spettante al DSGA e al suo sostituto) di € 35.074,86 (lordo dipendente) sono assegnati in sede di contrattazione:

- 72% per le attività del personale docente pari ad € 25.253,89 (lordo dipendente)
- 28% per le attività del personale ATA pari ad € 9.820,97 (lordo dipendente)

A tal fine si evidenziano nella tabella sottostante le somme da assegnare, per le attività del personale, e le rispettive percentuali:

F.I.S.		Percentuale F.I.S.
F.I.S. sett. 2018 – ago 2019	€ 39.339,29	-----
Economie M.O.F. a.s 2017/2018	€ 810,77	-----
Indennità DSGA (compensi DSGA - art. 56 CCNL 2016/2018)	€ 4.470,00	-----
Sostituto DSGA	€ 605,20	-----
F.I.S. disponibile	€ 35.074,86	-----
F.I.S. Personale Docente	€ 25.253,89	72 %
F.I.S. Personale ATA	€ 9.820,97	28 %

Art. 54 - Attività retribuite con i fondi dell'istituzione - Personale docente

Verificata la disponibilità dei fondi, per il corrente anno scolastico si stabilisce di fissare i compensi descritti in dettaglio nel prospetto che segue.

L'organigramma dell'anno scolastico di riferimento e il prospetto delle singole attività si considerano parte integrante del presente contratto.

Il fondo di istituto che sarà utilizzato per il personale docente corrisponde ad € 25.253,89 (lordo dipendente) complessivi, ripartito, sempre lordo dipendente, come segue tra le attività di seguito specificate:

a. Supporto a: Dirigenza/Modello organizzativo/Didattica/Miglioramento della qualità del servizio

ATTIVITA'	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPEGNO ORARIO INDIVIDUALE	PERSONALE IMPEGNATO	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORE DEL D.S.	100	100	1	€ 17,50	€ 1.750,00
RESPONSABILE PLESSO VIVIANI	34	34	1	€ 17,50	€ 595,00
RESPONSABILE PLESSO SIANI	20	20	1	€ 17,50	€ 350,00
1° RESPONSABILE PLESSO COMPAGNA	30	30	1	€ 17,50	€ 525,00
2° RESPONSABILE PLESSO COMPAGNA	12	12	1	€ 17,50	€ 210,00
1° RESPONSABILE PLESSO DALLA CHIESA	30	30	1	€ 17,50	€ 525,00
2° RESPONSABILE PLESSO DALLA CHIESA	12	12	1	€ 17,50	€ 210,00
REFERENTI INTERCLASSE	25	5	5	€ 17,50	€ 437,50
REFERENTI INTERSEZIONE	10	2	2	€ 17,50	€ 175,00
REFERENTI LABORATORIO	30	6	5	€ 17,50	€ 525,00
G.A.V.	90	10	9	€ 17,50	€ 1.575,00
REFERENTE H	72	72	1	€ 17,50	€ 1.260,00
SUPPORTO INNOVAZIONE DIGITALE	50	50	1	€ 17,50	€ 875,00
TEAM SUPPORTO INNOVAZIONE DIGITALE	110	10	11	€ 17,50	€ 1.925,00
N.I.V.	40	5	8	€ 17,50	€ 700,00
TOTALE	665				€ 11.637,50

b. Ampliamento dell'offerta formativa

Scuola dell'Infanzia

PROGETTO	PLESSO	DESTINATARI	N. UNITÀ PERSONALE IMPEGNATO	ORE DIDATTICA	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
WE LEARN ENGLISH	DALLA CHIESA	ALUNNI 5 ANNI	3	10	€ 35,00	€ 350,00
				10	€ 35,00	€ 350,00
				10	€ 35,00	€ 350,00
CLAP YOUR HANDS	COMPAGNA	ALUNNI 5 ANNI	2	15	€ 35,00	€ 525,00
				15	€ 35,00	€ 525,00
TOTALE				60		€ 2.100,00

Scuola Primaria

PROGETTO	PLESSO	DESTINATARI	N. UNITÀ PERSONALE IMPEGNATO	ORE DIDATTICA	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
C.Y.L.E.T.	AZZURRA	ALUNNI QUINTE CLASSI	1	100	€ 35,00	€ 3.500,00

A SCUOLA DI BADMINTON	AZZURRA	ALUNNI QUINTE CLASSI	1	30	€ 35,00	€ 1.050,00
GIOCO SPORT	AZZURRA	I A/D/C	1	30	€ 35,00	€ 1.050,00
GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI	AZZURRA	ALUNNI IV E V CLASSI	3	45	€ 35,00	€ 1.575,00
				45	€ 35,00	€ 1.575,00
				45	€ 35,00	€ 1.575,00
IL CASTELLO IN...CANTATO	AZZURRA	II E – III B	1	30	€ 35,00	€ 1.050,00
TOTALE				325		€ 11.375,00

Art. 55 - Attività retribuite con i fondi dell'istituzione - Personale ATA

Il Fondo dell'Istituzione scolastica che sarà utilizzato per il personale ATA corrisponde ad € 9.820,97 (lordo dipendente) ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a. prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo per una somma totale pari a € 3.712,50 così suddivisi:

- n. 05 Assistenti Amministrativi € 1.087,50 complessivi pari a 75 ore complessive

NUMERO ADDETTI	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPEGNO ORARIO INDIVIDUALE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
5	75	15	€ 14,50	€ 217,50
		15	€ 14,50	€ 217,50
		15	€ 14,50	€ 217,50
		15	€ 14,50	€ 217,50
		15	€ 14,50	€ 217,50
TOTALE		75		€ 1.087,50

- n. 14 Collaboratori Scolastici € 2.625,00 complessivi pari a 210 ore complessive

NUMERO ADDETTI	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPEGNO ORARIO INDIVIDUALE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
14	210	15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
		15	€ 12,50	€ 187,50
TOTALE		210		€ 2.625,00

b. intensificazione del carico di lavoro per una somma totale pari a € 4.950,00 così suddivise:

- n. 05 Assistenti Amministrativi € 1.450,00 complessivi per n. 100 ore complessive per sostituzione colleghi assenti, supporto organizzativo e flessibilità oraria SEDE CENTRALE

NUMERO ADDETTI	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPEGNO ORARIO INDIVIDUALE CON DETTAGLIO APPLICAZIONE CRITERI TITOLO TERZO PERSONALE ATA	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
5	100	10 + 5+5	€ 14,50	€ 290,00
		10 + 5+5	€ 14,50	€ 290,00
		10 + 5+5	€ 14,50	€ 290,00
		10 + 5+5	€ 14,50	€ 290,00
		10 + 5+5	€ 14,50	€ 290,00
TOTALE		100		€ 1.450,00

- n. 14 Collaboratori Scolastici € 3.500,00 complessivi pari a 280 ore complessive

N° ADDETTI	IMPEGNO ORARIO INDIVID.	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIP.	DETTAGLIO APPLICAZIONE CRITERI TITOLO TERZO - PERSONALE A.T.A.			
					ORE PER SOSTITUZ. COLLEGHI ASSENTI (3H) + FLESSIB. ORARIA (3H)	ORE MAGGIORE CARICO LAVORO 8 H - AZZURRA 5 H - VIVIANI 20 H - SIANI 10 H - COMPAGNA 10 H - DALLA CHIESA	ORE PER GESTIONE UTENZA	ARTIC. SERVIZIO PIÙ SETTORI E/O ORARIO POMERID
1	32	32	12,50	400,00	4+2	8	//	18
1	26	26	12,50	325,00	4+2	8	12	//
5	14	70	12,50	875,00	4+2	8	//	//
2	11	22	12,50	275,00	4+2	5	//	//
1	41	41	12,50	512,50	4+2	20	//	15
1	41	41	12,50	512,50	4+2	10	//	25
3	16	48	12,50	600,00	4+2	10	//	//
TOTALE		280		€ 3.500,00				

c. Altre attività deliberate nell'ambito del PTOF (art.88 comma 2, lettera k) CCNL 2016/2018) per una somma totale pari a € 1.125,00 così suddivisi:

PROGETTO	PLESSO	N. ADDETTI	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPEGNO ORARIO INDIVID.	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
C.Y.L.E.T.	AZZURRA	4 salvo disponibilità ulteriori	60	20/15	€ 12,50	€ 750,00
A SCUOLA DI BADMINTON	AZZURRA	1	15	15	€ 12,50	€ 187,50
GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI	AZZURRA	1	15	15	€ 12,50	€ 187,50
TOTALE			90 H			€ 1.125,00

Art. 56 - Finalizzazioni non disponibili alla contrattazione

Le finalizzazioni che hanno natura obbligatoria e non possono essere oggetto di contrattazione sono le seguenti:

- a. Indennità di direzione parte variabile spettante al DSGA come da art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25.07.2008 **pari a € 4.470,00 (lordo dipendente)**
- b. Quota accantonata in via previsionale per l'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA come da art. 88 comma 2 lettera j CCNL 2016/2018 **pari a € 605,20 (lordo dipendente)**
- c. Ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti (art. 30 CCNL 2016/2018) **pari a € 2.152,72 (lordo dipendente)**

Art. 57 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia la posizione che la posizione economica), le risorse utilizzate agli incarichi specifici vengono distribuite al restante personale.

Le risorse utilizzate per compensare gli incarichi specifici sono pari a € **2.063,83 (lordo dipendente)** secondo la seguente articolazione:

- € **687,90 (lordo dipendente)** suddivisi per n. 2 unità di personale amministrativo cui si aggiungono n. 3 unità di personale amministrativo alle quali non spetta alcun compenso economico:
 - Revisione inventariale/sistemazione archivio/ricognizione organizzazione beni n. 02 assistenti amministrativi € **343,95 cadauno (lordo dipendente)**
 - funzione vicaria del DSGA n. 1 assistente amministrativo titolare di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA, **senza retribuzione economica da parte della scuola**
 - supporto all'attività amministrativa per organizzazione archivio personale n. 1 assistente amministrativo titolare di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA, **senza retribuzione economica da parte della scuola**
 - supporto all'attività amministrativa per organizzazione archivio didattica n. 1 assistente amministrativo titolare di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA, **senza retribuzione economica da parte della scuola**
- € **1.375,93 (lordo dipendente)** per n. 7 unità di collaboratori scolastici (per un totale di n. 08 incarichi) cui si aggiungono n. 07 unità di collaboratori scolastici cui non spetta alcun compenso così suddivisi:
 - attività di piccola manutenzione il cui incarico, che richiede preparazione non specialistica, si riferisce ad interventi volti ad eliminare piccoli difetti e guasti conseguenti a danneggiamento o deterioramento di strutture e arredi scolastici, alla vigilanza sul buon funzionamento degli impianti, alla collaborazione con il DSGA per servizi logistici; n.2 incarichi Sede Centrale Azzurra con disponibilità a svolgere la medesima attività su altri plessi € **180,58 cadauno (lordo dipendente)**
 - supporto all'attività amministrativa servizio esterno € **111,87 (lordo dipendente)**
 - attività di supporto agli uffici di segreteria per riproduzione modulistica; n.1 incarico Sede Centrale Azzurra € **180,58 (lordo dipendente)**
 - assistenza di base per alunni H scuola primaria; n.1 incarico Sede Centrale Azzurra € **180,58 (lordo dipendente)**
 - assistenza di base per alunni H scuola infanzia; n.1 incarico Plesso Compagna € **180,58 (lordo dipendente)**
 - assistenza di base per alunni H scuola primaria; n.2 incarichi Plesso Dalla Chiesa € **180,58 cadauno (lordo dipendente)**
 - assistenza di base per alunni H scuola primaria; n. 03 collaboratori scolastici Sede Centrale Azzurra titolari di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA, **senza retribuzione economica da parte della scuola**



- assistenza di base per alunni H scuola primaria; n. 02 collaboratori scolastici Plesso Viviani titolari di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA, **senza retribuzione economica da parte della scuola**
- assistenza di base per alunni H scuola primaria; n. 01 collaboratore scolastico Plesso Siani titolare di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA, **senza retribuzione economica da parte della scuola**
- assistenza di base per alunni H scuola infanzia; n. 01 collaboratore scolastico Plesso Compagna titolare di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA, **senza retribuzione economica da parte della scuola**

Art. 58 - Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Le risorse assegnate per la retribuzione sono pari a € 4.879,28 lordo dipendente.

Preso atto della delibera del Collegio dei docenti nella quale vengono designate n. 07 funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, la somma di € 4.879,28 lordo dipendente viene ripartita secondo la seguente articolazione:

AREA	IMPORTO PROCAPITE L.D.
AREA 1	€ 487,92
AREA 1	€ 487,92
AREA 2	€ 975,85
AREA 3	€ 975,86
AREA 4	€ 975,85
AREA 5	€ 487,92
AREA 5	€ 487,92
TOTALE	€ 4.879,26

La quota non utilizzata è pari a € 0,02.

Art. 59 - Compensi per aree a rischio

Stante l'esigua somma assegnata pari a € 66,13, le parti concordano di non procedere all'assegnazione di alcun compenso per tale finanziamento.

Art. 60 – 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. **2018/19** corrispondono a € **12.708,12**.
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:
 - gli importi che il Dirigente può assegnare si articoleranno in tre fasce di retribuzione;
 - il compenso premiale più alto sarà attribuito ai docenti collocati nella prima fascia nella misura massima di € 1.000,00;
 - il compenso premiale dei docenti collocati nella seconda fascia sarà pari al 75% della quota prevista per la prima fascia;
 - il compenso premiale dei docenti collocati nella terza fascia sarà pari al 50% della quota prevista per

- la prima fascia;
- tutti i compensi premiali si intendono al lordo dipendente;
 - ciascun docente appartenente alla medesima fascia riceverà la medesima retribuzione.

Art. 61 - Compensi per progetti comunitari e nazionali

Per la realizzazione di Progetti comunitari e nazionali che potrebbero essere assegnati all'istituzione scolastica, laddove il finanziamento non sia completamente vincolato e possono, di conseguenza essere previste modalità di reclutamento e di retribuzione per il personale Docente ed ATA dell'istituzione scolastica, si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione dei profili del personale contemplati dal/i progetto/i eventualmente assegnato/i, delle modalità di reclutamento degli stessi e delle quote di retribuzione spettanti.

Art. 62 – Fondo di accantonamento

Le parti, come concordato, fissano in € 174,86 (€ 141,39 FIS Docenti + € 33,47 FIS ATA) il fondo di accantonamento del FIS.

Tale fondo è istituito per la retribuzione di attività aggiuntive non prevedibili sia del personale Docente che ATA dando atto che tale utilizzo sarà oggetto di contrattazione.

TITOLO QUINTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 63 - Condizioni di validità del presente piano

Ai sensi dell'art. 88, comma 2, lettera f) del C.C.N.L. del 29.11.2007, i docenti ai quali vengono assegnate funzioni strumentali al PTOF non avranno accesso al fondo dell'istituzione scolastica per attività aggiuntive di collaborazione col capo di istituto di cui all'art. 33 del C.C.N.L. del 29.11.2007; vi avranno regolarmente accesso per lo svolgimento di attività di insegnamento e di attività non di insegnamento non connesse con la funzione strumentale al PTOF loro assegnata.

Ogni prestazione aggiuntiva deve essere autorizzata con nomina da parte del dirigente scolastico.

La validità del presente Piano di attività aggiuntive è subordinata all'effettiva disponibilità finanziaria in dotazione all'Istituzione Scolastica.

Art. 64 – 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. 65 – 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. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.
4. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 66 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 67 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.



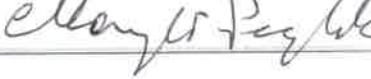
Quarto, 16 gennaio 2019

Le parti

La Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico pro-tempore	Stefania Albiani	
-------------------------------------	------------------	---

La RSU

C.I.S.L. SCUOLA	Vincenza Masiello	
SNALS - CONFSAL	Michelina Mazzara	
U.I.L. SCUOLA RUA	Margherita Paragliola	

Le OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/2018

FLC - C.G.I.L.	Margherita Dalia	
----------------	------------------	---

