



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE IC 2 DE FILIPPO-VICO

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

C.M.: NAIC8EG00R- C.F.: 93056730638

e-mail: naic8eg00r@istruzione.it - PEC : naic8eg00r@pec.istruzione.it

Sede, via del Centenario, 7 - 80022 ARZANO (NA)
☎ 081/7316556 - Fax 081/5738175

Plesso Tiberio, p.za dei Martiri, 5 - 80022 ARZANO (NA)
☎ 081/7315685 - Fax 081/6581268

Prot. nr. 3302/02-10 del 10 dicembre 2019

Al Dirigente Scolastico
-SEDE-

OGGETTO: Relazione tecnico-finanziaria di accompagnamento al Contratto Integrativo d'Istituto 2019/20 – parte economica - di cui alla pre intesa sottoscritta il 04.12.2019.

PREMESSA

La presente relazione tecnico-finanziaria è stata redatta allo scopo di quantificare le risorse accessorie e i relativi costi da sostenere per il personale docente e ATA dell'istituto, ai sensi dell'articolo 40, comma 3-sexies-del D.Lg.vo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 54, comma 1 del d.lg.vo n° 150 del 27/10/2009, da allegare alla contrattazione d'istituto per l'anno scolastico 2019/2020, sottoscritta il 04/12/2019.

L'art. 40 bis del D.Lgvo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 55 del d.lg.vo n° 150 del 27/10/2009, prevede che il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, sia effettuato dal collegio dei revisori dei conti, organo di controllo previsto dall'ordinamento scolastico.

Il MEF con la circolare n° 25 del 19/7/2012, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha predisposto e resi noti gli schemi di relazione tecnico finanziaria da allegare alla contrattazione d'istituto. Essi sono ripartiti in 4 moduli articolati in sezioni.

Nella fattispecie, considerato che le Scuole di ogni ordine e grado non possiedono le caratteristiche giuridiche e normative per dare seguito all'illustrazione dei contenuti in determinate sezioni e nel rispetto della sequenza delle stesse, si è provveduto, laddove il contenuto non dovesse essere di pertinenza della scuola, ad apporre la seguente dicitura:

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

Sulla base di quanto sopra chiarito, si illustrano i 4 moduli che costituiscono parte integrante della presente relazione:

MODULO 1 – La costituzione del MOF (miglioramento offerta formativa)

Il modulo si compone di 5 sezioni che riepilogano la costituzione del fondo per i compensi accessori, da sottoporre alla contrattazione integrativa d'istituto, ripartiti in **risorse fisse**, previste da norme contrattuali consolidate (fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, pratica sportiva, ore di sostituzioni, area a rischio e valorizzazione merito dei docenti e in **risorse variabili**, non aventi caratteristica della certezza per gli anni successivi (economie anni precedenti su fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, pratica sportiva e ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi) e in compensi finanziati dall'Unione Europea, nell'ambito dei piani integrati 2014/2020, e per ogni altro tipo di finanziamento assegnato, ivi compreso il budget per le competenze trasversali e l'orientamento (ex l'alternanza scuola – lavoro), per la quota parte da destinare al personale docente e ATA impegnati in attività aggiuntive per la loro realizzazione.

SEZIONE I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

FONDO ISTITUZIONE 2019/2020 – ART. 40 CCNL 18/4/2018 (PRE INTESA DEL 18/9/2019) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
punti di erogazione	3	5.746,50	7.625,61
totale Docenti e Ata organico autonomia	122	30.176,38	40.044,06
TOTALE FIS		35.922,88	47.669,67
FUNZIONI STRUMENTALI 2019/2020 – ART. 40, comma 1 – lettera b) del CCNL 18/04/2018 (PRE INTESA DEL 18/09/2019) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Quota Fissa		1.066,31	1.414,99
Complessità		471,45	625,62
Quota Docenti		2.979,56	3.953,88
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		4.517,32	5.994,49
COMPITI ATA 2019/2020 – ART. 40, comma 1 – lettera d) del CCNL 18/04/2018 (PRE INTESA DEL 18/09/2019) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota unica a calcolo	13	1.577,24	2.093,00
TOTALE COMPITI ATA		1.577,24	2.093,00
PRATICA SPORTIVA 2019/2020 – ART. 40, comma 1 – lettera b) del CCNL 18/04/2018 (PRE INTESA DEL 18/09/2019) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota classi	15	972,80	1.290,90
coordinatore provinciale	0	0,00	0,00
TOTALE PRATICA SPORTIVA		972,80	1.290,90
ORE SOSTITUZIONI 2019/2020 – ART. 40, comma 1 – lettera f) del CCNL 18/04/2008 (PRE INTESA DEL 18/9/2019) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota docenti	108	2.859,33	3.794,33
TOTALE ORE DI SOSTITUZIONI		2.859,33	3.794,33
PROGETTO AREA A RISCHIO 2019/2020 – ART. 40, comma 1 – lettera e) del CCNL 18/04/2008 - ART. 7 PRE INTESA 18/9/2019 -PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
		30,44	40,40
TOTALE QUOTA AREA A RISCHIO		30,44	40,00
VALORIZZAZIONE DOCENTI PRE INTESA DEL 18/9/2019		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota docenti		13.752,36	18.249,38
TOTALE VALORIZZAZIONE DOCENTI		13.752,36	18.249,38
TOTALE RISORSE FISSE 2019/2020 - Nota MIUR 21795 DEL 30/09/2019		59.632,37	79.132,15

SEZIONE II – Risorse variabili

ECONOMIE MOF 2018/2019			UTILIZZO 2019/2020	UTILIZZO 2019/2020
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	L. DIP.	L.STATO
Fondo istituzione ART. 40 CCNL 19/04/2018	4.015,99	5.329,22	4.015,99	5.329,22
Corsi di recupero non da FONDO ISTITUZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzioni strumentali EX ART. 37 CCNL 29/11/2007	1.112,97	1.476,91	0,00	0,00
Compiti ATA- EX ART. 1 SEQ. CONT. 25/7/2008	0,00	0,00	0,00	0,00
Attività sportiva EX ART. 37 CCNL 29/11/2007	0,00	0,00	0,00	0,00
Ore sostituzioni EX ART. 30 CCNL 29/11/2007	16.282,40	21.606,74	840,30	1.115,07
Area a rischio	599,25	795,20	0,00	0,00
Valorizzazione docenti	944,15	1.252,88	0,00	0,00
FIS e/o Compiti ATA o altro	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	22.954,76	30.460,95	4.856,29	6.444,29

SEZIONE III – Decurtazioni del fondo*Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica***SEZIONE IV – Sintesi della costituzione del Fondo sottoposto a certificazione**

RIEPILOGO DELLE RISORSE 2019/2020 SOTTOPOSTE A CERTIFICAZIONE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Compensi fissi sezione I	59.632,37	79.132,15
Compensi variabili sezione II	22.954,76	30.460,95
TOTALE	82.587,13	109.593,10

SEZIONE V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo*Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica***MODULO 2 – Definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa**

Il modulo si compone di 6 sezioni che riepilogano la programmazione delle risorse indicate nel 1° modulo da sottoporre alla contrattazione integrativa d'istituto, ripartiti in risorse fisse, previste da norme contrattuali consolidate (fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, pratica sportiva e ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi relative all'anno scolastico 2019/2020) e in risorse variabili, non aventi caratteristica della certezza per gli anni successivi (economie anni precedenti su fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, pratica sportiva e ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi) e in compensi finanziati dall'Unione Europea, nell'ambito dei piani integrati 2014/2020, per la quota parte da destinare al personale docente e ATA impegnati in attività aggiuntive per la loro realizzazione. L'articolo 40, comma 4 lettera a), richiama le finalità dell'ex articolo 88 del CCNL 29/11/2007.

SEZIONE I – Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o, comunque, non regolate specificamente dal contratto integrativo sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE 2019/2020		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo di riserva FIS	0,00	0,00
Quota FIS non utilizzata	0,00	0,00
Quota Funzioni strumentali non utilizzata	1.112,97	1.476,91
Quota Compiti ATA non utilizzata	0,00	0,00
Quota indennità di direzione al DSGA (ex art. 89 del CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	4.410,00	5.852,07
Quota indennità di direzione al sostituto DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) CCNL 29/11/2007)	500,00	663,50
Quota ore di sostituzioni brevi assenze docenti quota 2019/2020	2.859,33	3.794,33
TOTALE	8.882,30	11.786,81

SEZIONE II – Destinazioni specificamente regolate dal contratto integrativo d'istituto

PERSONALE DOCENTE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (ex art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Attività aggiuntive di insegnamento (ex art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	12.600,00	16.720,20
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (ex art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (ex art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	6.650,00	8.824,55

<i>Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (ex art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)</i>	4.025,00	5.341,17
<i>Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (ex art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0,00
<i>Indennità di bilinguismo e trilinguismo (ex art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0,00
<i>Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (ex art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0,00
<i>Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (ex Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</i>	437,50	580,56
<i>Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)</i>	4.517,32	5.994,49
<i>Compensi per attività complementari di educazione fisica (ex art. 87 CCNL 29/11/2007)*</i>	972,80	1.290,90
<i>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (ex art. 9 CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0,00
<i>Valorizzazione del personale (art. 1, comma 127 Legge 107/2015)</i>	0,00	0,00
<i>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (ex Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0,00
TOTALE	29.202,62	38.751,87

PERSONALE ATA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (ex art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)</i>		
	10.502,50	13.936,81
<i>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (ex art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0,00
<i>Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (ex art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0,00
<i>Indennità di bilinguismo e trilinguismo ex (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0,00
<i>Compiti ATA (ex art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)</i>	1.577,24	2.093,00
<i>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (ex art. 9 CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0,00
<i>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (ex Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0,00
TOTALE	12.079,74	16.029,81

SEZIONE III – Destinazioni ancora da regolare

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

SEZIONE IV – Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa d'istituto sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Totale sezione I	45.849,57	60.842,38
Totale sezione II	4.826,29	6.444,29
TOTALE	50.675,86	67.286,67

SEZIONE V – Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo
Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

SEZIONE VI – Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico finanziaria, del rispetto di vincoli di carattere generale

Ai fini della certificazione del rispetto dei vincoli di carattere generale, si attesta che:

- le risorse stabili e quelle variabili sono state stanziare per un importo complessivo di €. 157.618,49, come da comunicazione MIUR n° 21795 del 30/9/2019, di cui all' intesa del 18 settembre 2019;
- l'attribuzione dei compensi rientra nei principi stabiliti dal contratto integrativo d'istituto, stipulato tenuto conto delle attività incluse nel piano triennale dell'offerta formativa 2019/2022, deliberato dal Collegio dei docenti il 14.03.2019.
- le norme di cui al CCNL 29/11/2007 e del successivo 18/4/2018, del D.leg.vo 165/2001 e D.leg.vo 150/2009, non prevedono incentivi per la selettività delle progressioni di carriera, né la selettività di incentivi economici.**

MODULO 3 – Schema generale riassuntivo del fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente certificato l'anno precedente

CONFRONTO COSTITUZIONE FONDO CON L'ANNO PRECEDENTE LORDO STATO			
Tipologia compensi	Lordo Stato 2018/2019	Lordo Stato 2019/2020	Differenza
Compensi fissi sezione I MOD. 1	82.172,44	79.132,15	- 3.040,29
Compensi variabili sezione II MOD. 1	28.853,47	30.460,95	+ 1.607,48
TOTALI	111.025,91	109.593,10	+ 1.432,81

CONFRONTO POSTE DI DESTINAZIONE CON L'ANNO PRECEDENTE			
Tipologia compensi	Lordo Stato 2018/2019	Lordo Stato 2019/2020	Differenza
Destinazioni sezione I MOD. 2	30.634,82	11.786,81	- 18.848,01
Destinazioni sezione II MOD. 2	62.750,80	54.781,68	- 7.969,12
TOTALI	93.385,62	66.568,49	- 26.817,13

MODULO 4 – Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

Il presente modulo si compone di tre sezioni che certificano l'esposizione della struttura contabile e la verifica del consuntivo finale e l'esatta verifica delle disponibilità finanziarie.

SEZIONE I – Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatoria della gestione

Il sistema contabile per la gestione del fondo si articola in due tipi di gestione:

- la nostra istituzione scolastica non ha allocazione di risorse in bilancio e gestite secondo il criterio dei piani finanziari, di cui ai modelli B previsti dal D.lvo 129/2018;
- gestione tramite il sistema NoiPA, di cui all'articolo dell'art. 2 comma 197 della legge 191 del 23 dicembre 2009 e regolamentato dal D.M. MEF dell' 1 dicembre 2010, dalla circolare MEF n. 39 del 22/12/2010 e da quella del MIUR n. 3980 del 16/5/2011. Il sistema è gestito secondo i piani gestionali allocati su un unico capitolo.

SEZIONE II – Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente è stato rispettato.

Si riassumono i dati delle spese sostenute nell'anno precedente (a.s. 2018/2019). Nella seconda colonna i dati possono essere desunti dalle sezioni I, II e III del modulo 2, dati che devono coincidere con quelli certificati nella precedente relazione. Nella terza colonna si riportano i dati dei compensi effettivamente sostenuti nell'anno scolastico 2018/2019.

CONSUNTIVO FONDO CON L'ANNO PRECEDENTE			
Tipologia compensi	Certificazione lordo Stato 2018/2019	Costi sostenuti al lordo Stato 2018/2019	Differenza
<i>Compensi sezione I MOD. 2 2018/2019</i>	30.634,82	10.138,02	+ 20.496,80
<i>Compensi sezione II MOD. 2 2018/2019</i>	62.750,80	62.604,14	+ 146,66
TOTALI	93.385,62	72.742,16	20.643,46

SEZIONE III – Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del fondo.

Il contratto integrativo d'istituto, relativamente alla parte economica per l'anno scolastico 2019/2020 risulta coperto esclusivamente con fondi ordinari allocati in bilancio e con il sistema gestionale indicato nel presente modulo alla sezione I. L'importo complessivo è stato calcolato e assegnato secondo il principio delle norme contrattuali del comparto scuola, nel rispetto dei vincoli imposti dalla legge e dal presente contratto. Gli importi saranno corrisposti previa verifica delle attività effettivamente svolte ed entro i limiti degli importi assegnati.



IL DIRETTORE S.G.A.
Dott.ssa Paola Cerbone



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
IC 2 DE FILIPPO-VICO

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

C.M.: NAIC8EG00R- C.F.: 93056730638

e-mail: naic8eg00r@istruzione.it - PEC :naic8eg00r@pec.istruzione.it

Sede, via del Centenario, 7 - 80022 ARZANO (NA)

☎ 081/7316556 - Fax 081/5738175

Plesso Tiberio, p.za dei Martiri, 5 - 80022 ARZANO (NA)

☎ 081/7315685 - Fax 081/6581268

Prot. nr. 3323/02-10 del 11/12/2019

Ai Revisori dei Conti ambito NA84

Alla RSU dell'Istituto

Alle OO.SS. territoriali

All'ARAN

Al CNEL

Loro sedi

OGGETTO: Relazione illustrativa di accompagnamento al contratto integrativo d'Istituto – parte economica - 2019/2020, pre- intesa sottoscritta il 04/12/2019.

PREMESSA

L'articolo 40, comma 3-sexies-del d.lg.vo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 54, comma 1 del d.lg.vo n° 150 del 27/10/2009, prevede, tra l'altro, che il contratto integrativo d'istituto sia trasmesso all'Aran e al CNEL, corredato dalla relazione tecnica finanziaria e dalla relazione illustrativa con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

L' art. 40 bis del d.lgvo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 55 del d.lg.vo n° 150 del 27/10/2009 prevede che Il controllo sulla compatibilita' dei costi della contrattazione collettiva integrativa, con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, sia effettuato dal collegio dei revisori dei conti, organo di controllo previsto dall'ordinamento scolastico. Gli obiettivi del presente documento, sono finalizzate a:

- creare uno strumento uniforme di esplicitazione e valutazione dei contenuti del contratto sottoposto a certificazione;
- supportare gli organi di controllo per una facile e scorrevole lettura dell'articolato contrattuale;
- fornire all'utenza una comprensibile lettura dei contenuti del contratto interno.

Il MEF con la circolare n° 25 del 19/7/2012, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha predisposto e reso noto gli schemi di relazione illustrativa e tecnico finanziaria da allegare alla contrattazione d'istituto. Essi sono ripartiti in 2 moduli

Nella fattispecie, considerato che le Scuole di ogni ordine e grado non possiedono le caratteristiche giuridiche e normative per dare seguito all'illustrazione dei contenuti in determinate sezioni, nel rispetto della sequenza delle stesse, si è provveduto, laddove il contenuto non dovesse essere di pertinenza della scuola, ad apporre la seguente dicitura:

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

Sulla base di quanto sopra chiarito, si illustrano i 2 moduli che costituiscono, nella sezione II, parte integrante della presente relazione precisando che:

- a) tutte le attività, oggetto della contrattazione d'istituto, sono state inserite nel piano dell'offerta formativa, predisposto in attuazione dell'art. 3 - D.P.R. 275 dell'8 marzo 1999, deliberato dal Collegio dei docenti;
- b) le risorse contrattuali **fisse aventi carattere di certezza e stabilità** del CCNL 19/4/2018, quantificate per un importo complessivo lordo stato di € 79.132,15, assegnate con la nota della D.G. del MIUR, n° 21795 del 30/9/2019, tenuto conto della pre intesa MIUR-OO.SS. del 19/9/2019, sono:

BUDGET PER MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA ANNO 2019/2020 - QUOTA CEDOLINO UNICO - INTESA 19 SETTEMBRE 2019

TOTALE LORDO STATO A.S. 2019/2020		TOTALE LORDO DIPENDENTE 2019/2020		
Tipologia compenso	LORDO STATO	LORDO DIP.		TOTALE LORDO STATO
Fondo istituzione	47.669,67	35.922,88		47.669,67
Funzioni strumentali	5.994,49	4.517,32		5.994,49
Compiti ATA	2.093,00	1.577,24		2.093,00
Attività sportive	1.290,90	972,80		1.290,90
Ore sostituzioni	3.794,33	2.859,33		3.794,33
Area a rischio	40,40	30,44		40,00
Valorizzazione	18.249,38	13.752,36		18.249,38
		59.632,37	LORDO DIPENDENTE C.U. 2019/2020 ←	79.132,15

c) Altre risorse aggiuntive – risorse variabili - da destinare al personale docente e ATA dell'istituto, sono:

FABBISOGNO FIS A.S. 2019/2020 CALCOLO ECONOMIE 31 AGOSTO 2019 NON UTILIZZATE			
Tipologia del compenso	L. stato in bilancio	Lordo dipendente in STP	TOTALE LORDO STATO
ECONOMIE FIS AL 31/8	0,00	4.015,99	5.329,22
ECONOMIE F. STRUMENTALI AL 31/8	0,00	1.112,97	1.476,91
ECONOMIE EX F. AGGIUNT. ATA AL 31/8	0,00	0,00	0,00
ECONOMIE ORE ECCEDENTI AL 31/8	0,00	16.282,40	21.606,74
ECONOMIE ATTIVITA' SPORTIVE AL 31/8	0,00	0,00	0,00
ECONOMIE CORSI DI RECUPERO NON DA FIS	0,00	0,00	0,00
TOTALE ECONOMIE COMP. LORDO STATO		21.411,36	28.412,87

In data 04/12/2019, la delegazione trattante ha concluso e siglato la pre intesa contrattuale per l'anno scolastico 2019/2020 da sottoporre all'esame dei revisori dei Conti, corredata dalla presente relazione e dalla relazione tecnico-finanziaria, redatta dal Direttore SGA per le parti di sua competenza.

MODULO 1 - Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti di legge.

Data di sottoscrizione												
Periodo temporale di vigenza		Dall'1/9/2019 al 31/8/2020										
Composizione della delegazione trattante		<p>Parte pubblica Dirigente Scolastico, dott.ssa PATRIZIA TIROZZI</p> <p>RSU interna: docente Maria Luisa Caiazza ; Prof.ssa Floranna Biancardi; Organizzazioni sindacali firmatarie:</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>FLC/ CGIL</td> <td>SI (presente)</td> </tr> <tr> <td>CISL SCUOLA</td> <td>NO (assente)</td> </tr> <tr> <td>UIL SCUOLA</td> <td>SI (presente)</td> </tr> <tr> <td>SNALS CONFISAL</td> <td>NO (assente)</td> </tr> <tr> <td>FEDERAZIONE GILDA/UNAMS</td> <td>NO (assente)</td> </tr> </table>	FLC/ CGIL	SI (presente)	CISL SCUOLA	NO (assente)	UIL SCUOLA	SI (presente)	SNALS CONFISAL	NO (assente)	FEDERAZIONE GILDA/UNAMS	NO (assente)
FLC/ CGIL	SI (presente)											
CISL SCUOLA	NO (assente)											
UIL SCUOLA	SI (presente)											
SNALS CONFISAL	NO (assente)											
FEDERAZIONE GILDA/UNAMS	NO (assente)											
Soggetti destinatari		Personale docente e ATA interni										
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)		<p>TITOLO I: criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;</p> <p>TITOLO II: attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;</p> <p>TITOLO III: 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;</p> <p>TITOLO IV: 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;</p> <p>TITOLO V: 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) e riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;</p> <p>TITOLO VI – ACCORDO ECONOMICO: criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto; 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; 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.</p>										
Rispetto dell'iter Adempimenti procedurale e degli atti Propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa	<p>E' stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno</p> <p><i>Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica</i></p>										
		<p>Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli</p> <p><i>Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica</i></p>										
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di	<p>E' stato adottato il Piano della performance previsto dall'art.10 del d.lgs. 150/2009</p>										

inadempimenti o comportamenti sanzionati del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	E' stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art.11, comma 2 del d.lgs. 150/2009
	E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009
	La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'art.14, comma 6 del d. lgs. 150/2009 <i>Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica</i>
Eventuali osservazioni:	

MODULO 2 - Illustrazione dell'articolato del contratto

a) sequenza normativa dell'articolato contrattuale

Il contratto integrativo d'istituto, che disciplina la distribuzione delle risorse accessorie al personale docente e ata della scuola, è stato stipulato tenendo conto delle risorse economiche, di cui all'assegnazione disposta con la comunicazione del MIUR n° 21795 del 30/9/2019, di cui all'accordo PRE INTESA MIUR – OO.SS del 19/9/2019. Si riporta la sequenza delle norme giuridiche e contrattuali che hanno definito il predetto ultimo accordo d'intesa:

- CCNL Scuola del 29/11/2007, modificato e integrato dal CCNL 19/4/2018;
- Sequenza contrattuale prevista dall'art. 85, comma 3 e dall'art. 90, commi 1, 2, 3 e 5 del CCNL 29/11/2007;
- Sequenza contrattuale, art 62 del CCNL 29/11/2007 del 25/7/2008;
- Legge 24 dicembre 2008, art. 1, comma 51 (legge di stabilità 2013);
- CCNL 13/3/2013;
- Legge 190 del 23 dicembre 2014 (legge di stabilità 2015);
- Legge 107 del 13 luglio 2015 (la buona Scuola).

b) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse del fondo MOF e di altre risorse variabili

Si illustrano, a seguire, le modalità di utilizzo delle risorse da destinare al personale dell'istituto:

RISORSE LORDO STATO		
TIPOLOGIA DEL COMPENSO	DOCENTI	ATA
PROGETTI MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA (EXTRACURRICOLARI)	16.720,20	0,00
PROGETTI DIDATTICI CURRICULARI	0,00	0,00
CORSI DI RECUPERO E RIORIENTAMENTO IN ITINERE	0,00	0,00
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	5.341,17	0,00
FUNZIONI STRUMENTALI	5.994,49	0,00
FLESSIBILITA'	0,00	4.690,94
ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA	0,00	9.245,87
INCARICHI ATA	0,00	2.093,00
PRATICA SPORTIVA	1.290,90	0,00
ALTRO (ATTIVITA' GESTIONALI E DIDATTICHE)	0,00	0,00
TOTALE LORDO STATO	29.346,76	16.029,81

c) Effetti abrogativi impliciti

Il presente contratto integrativo abroga i precedenti stipulati e tutte le norme in essi contenute e non richiamati in quanto non conformi per le modifiche apportate all'art. 40, comma 1 del D.Leg.vo 165/2001, dal disposto di cui al D.leg.vo 150/2009.

d) Meritocrazia e premialità

La premialità è destinata al personale docente ai sensi dell'art. 1 , commi 126, 127 e 128 della legge 13 luglio 2015, n. 107. I criteri di ripartizione sono individuati dal comitato di cui al comma 129 della citata legge. I criteri generali sono stati definiti secondo le modalità previste dalla vigente normativa.

e) Progressione economica

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

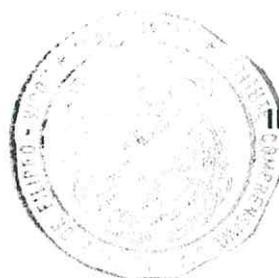
f) Risultati attesi

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

CONCLUSIONI

Il piano triennale dell'offerta formativa è stato predisposto tenuto conto delle esigenze didattiche curriculari e della funzione istituzionale dell'Istituto nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi, ivi previsti. I compensi attribuiti per gli incarichi conferiti su attività didattiche e gestionali, previsti nella presente contrattazione d'istituto, sono stati commisurati ai carichi di lavoro e alle mansioni concordate e non anche alla distribuzione indifferenziata. Il pagamento dei compensi sarà corrisposto previa verifica dei risultati conseguiti.

Si attesta, altresì, la compatibilità delle risorse con i vincoli derivanti da norme di legge e del contratto collettivo nazionale e si trasmette, agli attori in indirizzo, corredata da relazione tecnica finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi generali e amministrativi e dal contratto integrativo d'istituto 2019/2020.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Patrizia Tirozzi



Sede, via del Centenario, 7 - 80022 Arzano (NA)
081/7316556 - Fax 081/5738175

Plesso Tiberio, p.za dei Martiri, 5 - 80022 Arzano (NA)
081/7315685 - Fax 081/6581268

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO – A.S. 2019/2020

- VISTO l'art. 40 e 41 bis del D.L.vo 165/2001;
- VISTO il CCNL 29/11/2007, con particolare riferimento agli arti. 6 e 7 e agli articoli 9, 33, 34, 43, 47, 5,53 e 88;
- VISTA la sequenza contrattuale del 25-7-2008;
- VISTO il D. Lgs1 150/09 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;
- VISTO il D.LGS. 141/2011;
- VISTO l'art. 1, comma 332-333 della legge 190/2014;
- VISTO l'art. 1, comma 85 della Legge 107/2015;
- VISTA l'ipotesi di C.C.N.I. tra il MIUR e le OO. SS. Comparto Scuola del 18/09/2019 per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2019/20;
- VISTA la nota MIUR prot. 21795 del 30/09/2019 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2019/2020;

Il giorno 4 dicembre 2019 alle ore 12:00 viene sottoscritta l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo del IC 2 De Filippo tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Patrizia Tirozzi in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica I.C. 2 De Filippo Vico di Arzano e

PARTE SINDACALE

Componente RSU	Biancardi Floranna	
Componente RSU	Caiazza Maria Luisa	
Componente RSU		
OO.SS. CGIL		
OO.SS. CISL		
OO.SS. GILDA		
OO.SS. SNALS		
OO.SS. UIL		

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
 2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
 3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art.4 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
3. 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 e verifica del Contratto di Istituto

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
5. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 6 - Confronto

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

- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 7 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui 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).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in Via del Centenario e Piazza dei Martiri., e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a

M.C.
SB
Ree

staccarlo, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale;

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via del Centenario, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, di norma dalle 13:00 alle 14:00 o, in caso di esigenza, in altri momenti della giornata, concordati con il Dirigente Scolastico.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2019/20, corrisponde a 55 ore e 50 minuti (133 dipendenti x 25'30"). Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:
 - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU.
 - partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente.
 - presenziare a convegni o congressi sindacali
7. la RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione al Dirigente, purchè non pregiudichino la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rilievi da parte del Dirigente Scolastico e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto

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 in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: 1 (uno) Collaboratore scolastico ; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).

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

Art. 10 – Diritto di sciopero

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

Art. 11 - Contingente ATA in caso di sciopero

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, verificare le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

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.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno 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. 13 – Referendum

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

TITOLO TERZO – 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 del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale ATA

3. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

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

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

1. In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2019/20, sia per il personale docente che per il personale Ata con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.
2. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro anche via e-mail Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo sul sito ufficiale della scuola. La scuola mette a disposizione, al suo interno della scuola e nell'ambito del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 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.

3. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
4. esecuzione di progetti comunitari;
5. supporto al PNSD;
6. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
7. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività imprevedute analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

Art. 19 - Progetti Comunitari e alternanza scuola- lavoro

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari e ai finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione della attività di Alternanza Scuola Lavoro viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari e delle attività di Alternanza

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

TITOLO QUINTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 20 – Orario di lavoro

L'orario individuale di lavoro, comprensivo delle attività di insegnamento e di quelle funzionali, è comunicato ad ogni docente dal Dirigente Scolastico, sentite le proposte del Collegio dei Docenti. Nella formulazione si dovrà tenere conto prioritariamente delle esigenze funzionali del PTOF e poi di quelle personali dei singoli docenti.

Le modalità organizzative per l'esercizio della funzione docente e l'articolazione dell'orario di insegnamento sono adottate dall'Istituto nel rispetto dei vincoli contrattuali, nella propria autonomia progettuale e in coerenza con gli obiettivi del PTOF.

Il Dirigente Scolastico nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi, o altri istituti contrattuali, concorderà con l'interessato le modalità di recupero.

La compresenza nella scuola Primaria è parte dell'attività didattica e come tale deve essere programmata dal Collegio docenti; esclusivamente in caso di programmazione della compresenza che non utilizzi tutte le ore a disposizione, il Dirigente Scolastico può utilizzare tali ore per la sostituzione di colleghi assenti.

Le riunioni di programmazione (2 ore settimanali) dei docenti della scuola primaria sono effettuate di norma al termine delle lezioni il lunedì o in altro giorno definito all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio. Mensilmente una seduta è dedicata alla programmazione a classi parallele. La programmazione può avere cadenza bisettimanale.

Ai docenti si impone il vincolo contrattuale di presenza nella scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e all'assistenza all'uscita degli alunni. I ritardi in ingresso dei docenti devono essere addebitati nella banca ore e recuperati in accordo con il Dirigente scolastico o il collaboratore a ciò delegato.

Nei giorni in cui le lezioni e le attività scolastiche sono sospese, i docenti non sono obbligati a recarsi a scuola né per firmare né per dimostrare la loro presenza formale. Durante il periodo di interruzioni delle lezioni: vacanze estive, natalizie, pasquali, periodo 1° settembre - inizio lezioni, il personale docente sarà tenuto a prestare servizio solo ed esclusivamente in quelle attività programmate e deliberate dal Collegio docenti ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL Scuola 2007.

A settembre i docenti rientreranno tutti a scuola con convocazione collegiale.

Il Dirigente Scolastico sentito il parere del Collegio Docenti, nella predisposizione dell'orario tiene conto dei seguenti criteri:

- a) progetti curriculari delle classi;
- b) la prima richiesta di desiderata di ogni docente, ove possibile, altrimenti la seconda;
- c) documentati motivi familiari;
- d) equa distribuzione dei disagi derivanti dall'applicazione dell'orario.

Il Dirigente Scolastico comunica ad ogni insegnante, tramite apposite tabelle, l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento. Per l'orario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie ed aggiuntive) si farà riferimento al piano delle attività predisposto ad inizio dell'anno scolastico. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali obbligatorie ed aggiuntive non supererà di norma le 9 ore quotidiane. L'orario di lavoro può essere flessibile in base alle necessità didattiche fermo restando il monte ore annuale. Lo svolgimento di attività aggiuntive è subordinato all'accettazione da parte del docente che deve assumere l'incarico.

Assegnazione dei docenti alle classi/sezioni

Il Dirigente Scolastico, al massimo all'inizio delle attività didattiche di ogni anno scolastico, assegna gli insegnanti alle classi ed alle attività nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio d'istituto e del parere del Collegio dei Docenti, tenuto conto del PTOF.

I docenti che richiedono uno spostamento interno all'Istituto, quelli in ingresso per trasferimento/assegnazione provvisoria, quelli di nuova nomina con contratto a tempo indeterminato e i docenti con supplenza annuale vengono assegnati dal Dirigente Scolastico alle classi/sezioni e ai progetti, secondo il seguente criterio: apporto di specifiche competenze e composizioni di team-docenti in grado di lavorare in collaborazione con efficacia ed efficienza.

La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altra sezione o classe, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.

La domanda di assegnazione ad altra classe/sezione su posti vacanti, va presentata entro il 30 giugno; la mancata presentazione della domanda è da intendersi come domanda di conferma.

Il Dirigente scolastico opererà valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.

L'assegnazione alle classi ed alle attività anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico d'Istituto.

In caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta tenuto conto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata al CCIN sulla mobilità.

Art. 21 - Attività funzionali all'insegnamento

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

Art. 22 Attività con famiglie

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza quindicinale ed avrà la durata di ore 1 (una).

Art. 23 Casi particolari di utilizzazione

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

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

Art. 24 – Sostituzione Docenti assenti.

1. La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a) recupero di permessi brevi;
 - b) docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc...)
 - c) docenti il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 ore settimanali e fino a tale soglia, a rotazione;

M. M. M.
B
g. M.

- d) recupero ore non prestate all'inizio dell'anno scolastico per riduzione orario;
 - e) docenti in contemporaneità;
 - f) docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti, solo nel caso in cui non sia possibile sostituire con altro docente di cui ai punti precedenti;
2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino ad massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.
 3. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.
 4. Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

Art. 25 - Flessibilità oraria individuale

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

Art. 26 - Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi , concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo ;
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere;
3. il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento, massimo 18 ore;
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio;
5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità ;
6. Le ore di permesso sono recuperate ai sensi dell'art. 14 del C.d.i. e il recupero avviene entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.

Art. 27 - Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie ,nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS
3. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
6. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti

Piano delle ferie del personale docente

Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse alle seguenti condizioni:

- a) il Docente richiedente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal DS due giorni prima;
- b) dovrà essere assicurata una equa distribuzione tra gli insegnanti richiedenti; qualora vi siano più richieste, si procede all'assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri:
- c) minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo;
- d) precedenza in base al protocollo della domanda di richiesta;
- e) anzianità di servizio.

Art. 28 - Giorno libero

1. I docenti possono esprimere la preferenza per il giorno libero. Nel caso di più richiedenti, nel rispetto dei criteri didattici deliberati dagli organi collegiali della scuola, l'attribuzione avviene secondo il criterio della rotazione
2. Il giorno libero si intende comunque goduto anche in coincidenza di festività, locali o nazionali, o di assenze/permessi comunque determinati.

Art. 29 – Assenze per malattia

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

Art. 30 - Riunioni OO.CC.

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

Art. 31 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DAL FONDO D'ISTITUTO

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

- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

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

MXP

B

gber

ART. 32 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri :

- 1) 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 ;
 - c) anzianità di servizio ;
 - d) rotazione a parità di requisiti.

ART. 33 - Assegnazione incarichi nei corsi di recupero

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

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

Per l'esperto esterno si procederà alla scelta in base alle disponibilità presentate in seguito di emissione di bando pubblicato sul sito.

Art. 34 – Modalità di conferimento degli incarichi

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

Art. 35 – Criteri generali per il Diritto alla formazione

1. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009 hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti.
3. Potranno esulare dal contingente sopra indicato i docenti che, concordemente con altri docenti del Consiglio di classe, siano disposti ad applicare un sistema di flessibilità plurisettimanale.
4. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio Docenti e dai criteri stabiliti dagli O.O.C.C., in relazione alle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
5. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, su apposito modello predisposto dagli uffici amministrativi, di norma almeno 10 giorni prima della data di partecipazione;
6. il DS risponde entro cinque giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno enunciate per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.

CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 36 - Atti preliminari

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

Art. 37 - Accordo annuale

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

Art. 38 – Individuazione dei settori di lavoro

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

Art. 39 – Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio

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

Art. 40 - Orario normale

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

MS P
RP
Paese

Orario di lavoro del DSGA

Il DSGA è tenuto alla prestazione lavorativa di 36 ore settimanali e, di norma, presterà servizio dalle ore 8:00 alle ore 15:12

Le prestazioni aggiuntive, eventualmente rese necessarie per il buon funzionamento dell'Istituto, non potranno essere ammesse a pagamento ma saranno recuperate nei modi e nei tempi concordati con il Dirigente Scolastico.

Le prestazioni aggiuntive correlate alla realizzazione di progetti finanziati con risorse diverse dal fondo d'istituto sono ammesse a pagamento, secondo le norme contrattuali

Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi

Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n. 1204/71, n. 903/77, n. 104/92.

Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.

Le ore eccedenti saranno retribuite con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, le restanti saranno recuperate con riposi compensativi.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro il 30 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere proposta dal DSGA al Dirigente scolastico.

Art. 41 – Orario di lavoro articolato su 5 giorni.

1. In rapporto alle esigenze didattiche, di servizio e organizzative e compatibilmente con esse, l'orario di lavoro si articola, laddove è necessario in presenza di doppi turni e turnazione, in 5 giorni alla settimana.
2. In tal caso il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza con festività, 2 – **Orario flessibile**
1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'uscita.
2. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e le esigenze prospettate dal restante personale.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio

Art. 42 – Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato

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

Art. 43 - 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
5. I turni e gli orari di lavoro giornalieri, assegnati a ciascun dipendente, sono definiti e non sono modificabili nemmeno in caso di assenza dell'interessato; ciò comporta che eventuali assenze non determinano crediti o debiti di orari.
6. Ferma restando la validità dell'orario di lavoro per l'insieme dell'anno scolastico, in occasione dei periodi di sospensione dell'attività didattica (in occasione di tutti i periodi di sospensione dell'attività didattica, incluso il periodo estivo) il dipendente può essere autorizzato ad un orario di lavoro flessibile.

Art. 44 - Modalità di rilevazione della presenza

1. Le presenze ed assenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite utilizzo del badge personale.
2. La d.s.g.a. consegnerà ad ogni dipendente del personale A.T.A. il proprio personale badge.
3. Il badge è personale e non cedibile ed ogni titolare è responsabile della sua custodia e buona conservazione.
4. Ogni dipendente userà il badge per l'ingresso e l'uscita : ogni comportamento difforme deve essere immediatamente segnalato al d.s.g.a . La mancata timbratura senza segnalazione al d.s.g.a darà luogo a procedimento disciplinare

Art 46 - Permessi orari retribuiti e ritardi

5. Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.
6. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
7. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico dopo il parere del DSGA.
8. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
9. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
10. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di secondo modalità da concordare con il DSGA.
11. Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 47 – Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il D.S.G.A. 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. Il D.S.G.A .motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego

Art. 48 – 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 temperare 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. Entro il mese di maggio di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007.
4. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:
5. Nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici debbono assicurare la presenza minima di n. 2 unità nella sede dove sono collocati gli uffici;
6. Nei mesi di luglio ed agosto gli assistenti amministrativi debbono garantire la presenza minima di due unità;
7. Il rinvio della fruizione delle ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato.
8. Le ferie rinviate, che non possono superare i 7 giorni, vanno fruite, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
9. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
10. L'eventuale variazione del piano delle ferie definito, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate (per iscritto) esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro.
11. Le domande per le ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno cinque giorni rispetto alla data di fruizione.
12. 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.
13. Il D.S.G.A. predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.
14. 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. 49 – 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, facendo ricorso alla intensificazione del lavoro e allo straordinario.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
 - a. stesso piano
 - b. disponibilità
 - c. rotazione.

Art. 50 – Chiusura prefestiva e inter-periodale

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.

Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA, in mancanza di tale piano si procederà con le seguenti modalità:

- compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;

- recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura; sono ammessi anche recuperi di un'ora settimanale in aggiunta alle 36 ore ordinarie;
- utilizzo di giornate di ferie.

La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie, senza recupero orario.

In occasione di chiusura di uno dei plessi per consultazioni elettorale, per gravi eventi, per interventi di manutenzione straordinaria o per qualsiasi altro motivo, che precludono al personale e agli allievi l'accesso ai locali scolastici, il personale ATA in servizio nel plesso interessato non può essere utilizzato negli altri plessi in estensione con quanto previsto dall'O.M. 185/1995 (art. 3, comma 30) per il personale docente.

Art. 51 – Ritardi

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

Art. 52 – Assenze per malattia

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

Art. 53 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

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

Art. 54 - 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 conto dei seguenti criteri:
 - Professionalità documentata;
 - Esperienza accertata
 - Anzianità di servizio
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 in ordine alfabetico.

ART. 55 - 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:

- e) competenze;
- f) partecipazione alla progettazione;
- g) anzianità di servizio;
- h) rotazione a parità di requisiti.

Entro 15 gg. dalla comunicazione dell'Organo competente del budget per gli incarichi specifici riconosciuto alla scuola, il DS lo assegnerà tenendo conto del Piano annuale delle attività e delle esigenze del servizio con particolare riferimento a:

- assistenza ad alunni portatori di handicap per i Collaboratori Scolastici;
- attività di manutenzione ordinaria e di piccoli lavori;
- attività di servizi esterni;
- eventuali altre necessità connesse al PTOF per gli Assistenti Amministrativi. Per particolari esigenze di funzionamento, previa consultazione con il personale del profilo interessato, è ammessa l'assegnazione diretta di alcune funzioni aggiuntive o con graduatorie d'Istituto.

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

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

- disponibilità degli interessati;
- titoli e competenze specifiche documentate;
- rotazione;
- anzianità di servizio.

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate, così come di seguito indicato:

- € per n. 4 unità di personale amministrativo;
- € per n. 5 unità di collaboratori scolastici.

Art. 56 – 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 SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 57 – Fondo per il salario accessorio

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

➤ **MOF e relative economie:**

Numero punti di erogazione	3
Numero addetti in O.D.: Secondaria 1 grado -primaria-infanzia	108
Numero Addetti in O.D.: A.T.A.	14
Numero posti totali	122
N. Classi in Organico di diritto (per attività compl. educaz. fisica)	15

Fondo Istituzione Scolastica A.S. 2019/2020	Lordo Dip.	Lordo Stato
Totale Finanziamento	35.922,88	47.669,66
Economia A.S. 2019/2020	4.015,99	
TOTALE F.I.S. - A.S. 2019/2020	39.938,87	
Indennità di Direzione al DSGA	4.410,00	
Accant. Indennità Direzione sostituto DSGA (parte variabile)	500,00	
F.I.S. DA CONTRATTARE A.S. 2019/20	35.028,87	46.483,31

FUNZIONI STRUMENTALI	Lordo Dip.	Lordo Stato
Economia A.S. 2018/2019	1.112,97	
Totale Finanziamento di competenza a.s. 2019/2020	4.517,32	
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2019/2020	5.630,29	7.471,39

INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA	Lordo Dip.	Lordo Stato
Finanziamento di competenza 2019/2020	1.577,24	
TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2019/20	1.577,24	2.093,00

ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI	Lordo Dip.	Lordo Stato
Economia A.S. 2019/20	16.282,40	21.606,74
Finanziamento 2019/20	2.859,33	3.794,33
TOTALE ORE ECCEDENTI A.S. 2019/20	19.141,73	25.401,07

ATTIVITA' COMPLEM. PRATICA SPORTIVA	Lordo Dip.	Lordo Stato
Finanziamento 2019/2020 per classi di sc. secondaria di I grado	972,80	1.290,90

CAPO II - UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

Art. 58– 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. 59 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica e compensi da non porre a carico del FIS

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica 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 € 24.520,21 e per le attività del personale ATA € 10.508,66.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 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.
4. Il fondo di riserva, se determinato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.
5. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
6. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.
7. Per l'anno scolastico 2019/2020 sono stati autorizzati dal MIUR n. 2 progetti PON: "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale

SD MCP.
Rece

Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

8. Per l'anno scolastico 2019/2020, inoltre, sono stati previsti all'interno del PTOF progetti finanziati con il contributo volontario per l'ampliamento dell'offerta formativa, di cui si portano a contrattazione gli importi specificati negli artt. successivi.

Art. 60 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e relativa suddivisione in fasce

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione (si allega documento) 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 2019/20 corrispondono a € 13.752,36.

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:

- qualità dell'insegnamento;
- miglioramento dell'istituzione scolastica;
- ordinamento organizzativo.

L'intero importo viene distribuito secondo i seguenti criteri:

- Il bonus viene riconosciuto a chi ne fa richiesta sulla base di una graduatoria elaborata con criteri oggettivi e riscontrabili con evidenze documentabili in base a quanto stabilito dal comitato di valutazione dell'Istituto;
- Il bonus viene riconosciuto al 35 % dei docenti in organico nella scuola;
- Vengono stabilite tre fasce premiali: nella fascia centrale saranno collocati il 60 per cento della quota docente stabilita, mentre nelle altre due fasce, superiore e inferiore il 20 per cento della quota docente stabilita.

Art. 61 - 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, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.
4. Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze.

CAPO III – PERSONALE DOCENTE

Art. 62 – Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora, nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti nel rispetto del Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esperti esterni.

Art. 63 – Utilizzazione del MOF

1. Ad ognuno dei docenti cui è assegnata la funzione strumentale, deliberata dal Collegio dei docenti, è attribuita la somma forfetaria annua che si evince dalla tabella.

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
AREA 1	2 x 564,67	1.129,33
AREA 2	2 x 564,67	1.129,33
AREA 3	3 x 376,44	1.129,33
AREA 4	2 x 564,67	1.129,33

2. L'importo disponibile per la liquidazione delle ore eccedenti, compresa l'economia 2019/20, è pari ad € 19.141,73 Lordo Dipendente (€ 25.401,07 lordo stato). Le ore saranno retribuite al personale docente solo se effettivamente svolte e, comunque, secondo quanto previsto dal comma 3, art. 20 del presente contratto.

3. L'importo della Pratica Sportiva, pari ad € 972,80, sarà impegnato in proporzione all'impegno previsto dalle attività deliberate con il Centro Sportivo Scolastico per l'a.s. 2019/20. Il Personale Docente verrà retribuito secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL del 04/08/1995.

TOTALE DISPONIBILITA' M.O.F. DOCENTI A.S. 2019/2020	€ 62.350,93	€ 82.739,68
--	--------------------	--------------------

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA (oppure, possono rimanere incardinate sui singoli profili professionali).

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
ECONOMIE 18/19	2.811,20	1.204,79

Area	Ore	Lordo dipendente
Primo Collaboratore	130 x 17,50	2.275,00
Secondo Collaboratore	100 x 17,50	1.750,00
Referente plesso secondaria	70 x 17,50	1.225,00
Referente plesso infanzia	70 x 17,50	1.225,00

Area	Ore	Lordo dipendente
coordinamento consigli di intersezione	17,50x3x4	210,00
coordinamento consigli di interclasse	17,50x5x4	350,00
coordinamento consigli di classe	17,50x15x4	1.050,00
tutor neoassunti	17,50x3x5	262,50
referenti laboratori	17,50x4x5	350,00
responsabili dipartimenti	17,50x4x5	350,00
responsabile sicurezza (RLS)	17,50x1x15	262,50
NIV	17,50x5x5	437,50

ottimizzatore normativa	17,50x1x15	262,50
alunni	17,50x1x15	262,50
tecnologia	17,50x1x30	525,00
sito web	17,50x1x15	262,50
comm. Valutazione istanza FS	17,50x2x3	105,00
accoglienza	17,50x4x3	210,00

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificare la delibera del collegio dei docenti per l'elenco dei progetti/attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).

Attività	Nr. Unità x n. di ore	Lordo dipendente
kids all'opera	17,50x24x5	2.100
pot. matematica	35,00x4x10	1.400
pot. scienze	35,00x4x10	1.400
libro digitale	35,00x2x20	1.400
giornalino scuola	35,00x3x30	3.150
	17,50x1x35	612,50
teatrando	35,00x3x20	2.100
	17,50x1x25	437,50

CAPO IV – PERSONALE ATA

Art. 64 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio vengono predisposte dal DSGA e dal DS in casi eccezionali ed imprevedibili tali da non consentire il ricorso a forme di flessibilità oraria.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi. Tale riposo dovrà essere usufruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e, in ogni caso, non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a tempo indeterminato o, comunque, per un numero massimo di tre giorni, entro i tre mesi successivi all'anno scolastico in cui è maturato e, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato.
4. Le ore eccedenti non prestate da una unità lavorativa possono essere prestate altro personale dello stesso profilo, anche oltre le ore previste per ognuno, ma, comunque, all'interno del tetto massimo complessivo previsto per ogni profilo, indicato nel prospetto riepilogativo- prestazioni eccedenti.

Art. 65 – Indennità Direttore SGA

L'Indennità di direzione al DSGA è pari ad €4.410,00 lordo dipendente mentre l'Indennità al sostituto del DSGA € 500,00 lordo dipendente.

Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'Art. 88 c. 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, Enti Pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'Art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'Art. 89 del CCNL 29/11/2007.

Spetta al DS la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da

Handwritten signatures and initials on the right margin.

remunerare all'interno dei finanziamenti vincolati.

Art. 66 - Incarichi Specifici

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano ad € 1.577,24 Lordo Dipendente e sono destinate a corrispondere prestazioni di seguito definite per il personale amministrativo:

1. n. 1 unità di assistente amministrativo con compiti di supporto ai docenti per pratiche in evase dalla gestione passata, supporto NoiPa, assistenza Iscrizioni OnLine, supporto ai sensi della nuova circ. INPS.
2. n. 1 unità di assistente amministrativo con compiti di supporto NoiPa, supporto INVALSI, servizio centralino, assistenza e gestione infortuni INAIL, gestione libri di testo, supporto iscrizioni online.
3. n. 1 unità di assistente amministrativo con compiti di gestione di rapporti comune e gestore mensa, gestione iscrizioni cartacee Scuola dell'Infanzia.
4. n. 1 unità di assistente amministrativo con compito di preparazione ed invio fascicoli del personale non più in servizio presso la nostra scuola, presso scuola di attuale titolarità.
5. n. 2 unità di collaboratore scolastico con incarico di supporto logistico alla scuola primaria;
6. n. 3 unità di collaboratore scolastico con incarico di supporto presso la scuola secondaria di I grado

Art. 67 – Ore eccedenti per prestazioni aggiuntive rispetto all'orario d'obbligo, flessibilità e intensificazione della prestazione e Incarichi Specifici.

PERSONALE ATA - A.S. 2019/2020					
ORE DI STRAORDINARIO, ORE D'INTENSIFICAZIONE PRESTAZIONE LAVORATIVA E FLESSIBILITA'					
	N. UNITA'	ORE PER UNITA'	ORE TOTALI	COMPENSO ORARIO	LORDO DIP.
COLLABORATORI SCOLASTICI					
STRAORDINARIO CS	11		175	12,50	2.187,50
FLESSIBILITÀ ORARIA CS	10	15	150	12,50	1.875,00
FLESSIBILITÀ CS PLESSO	1	40	40	12,50	500,00
INTENSIFICAZIONE CS	11	20	220	12,50	2.750,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI					7.312,50
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
INTENSIFICAZIONE A.A.	3	40	120	14,50	1.740,00
FLESSIBILITÀ A.A.	4	20	80	14,50	1.160,00
INTENSIFICAZIONE	1	20	20	14,50	290,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					3.190,00
TOTALE FIS A.T.A.					10.502,50
ASSEGNAZIONE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2019-2020					
SUPPORTO AI DOCENTI PER PRATICHE INEVASE DALLA GESTIONE PASSATA, SUPPORTO NOIPA, ASSISTENZA ISCRIZIONE ONLINE, SUPPORTO AI SENSI DELLA NUOVA CIRC. INPS, GESTIONE LSU	1			€ 242,83	€ 242,83
SUPPORTO NOIPA, SUPPORTO INVALSI, SERVIZIO CENTRALINO, ASSISTENZA E GESTIONE INFORTUNI INAIL, GESTIONE LIBRI DI TESTO, ASSISTENZA ISCRIZIONE ON LINE	1			€ 242,83	€ 242,83

Handwritten signature and initials on the right margin of the table.

GESTIONE RAPPORTI COMUNE E GESTORE MENSA, GESTIONE ISCRIZIONI CARTACEE SC. INFANZIA	1			€ 173,75	€ 173,75
SECONDA POSIZIONE ECONOMICA, SOSTITUZIONE E SUPPORTO DSGA	0				
SUPPORTO LOGISTICO PRIMARIA	1			€ 135,00	€ 135,00
SUPPORTO LOGISTICO PRIMARIA	1			€ 135,00	€ 135,00
SUPPORTO LOGISTICO SC. SEC.	1			€ 135,00	€ 135,00
SUPPORTO LOGISTICO SC. SEC.	1			€ 135,00	€ 135,00
SUPPORTO LOGISTICO SC. SEC.	1			€ 135,00	€ 135,00
TOTALE INCARICHI SPECIFICI					€ 1.577,24
TOTALE GENERALE ATA					€ 12.079,74

FB
2020

Art. 68 – Sostituzione DSGA

Per l'assegnazione dell'incarico di sostituzione del DSGA, tenuto conto che non c'è un'unità di assistente amministrativo destinataria della II posizione economica, la sostituzione viene attribuita ad uno o più assistenti amministrativi, individuati tra coloro che sostituiranno la DSGA durante le ferie estive.

Art. 69 – Progetto Alternanza Scuola-Lavoro

Articolo di non pertinenza di questa istituzione scolastica

Art. 70 – Progetto PON “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017.

FIGURE	N. UNITA	ORE X UNITA'	Impegno	Importo Giorno/Orario		Totale Lordo Dipendente	Totale Lordo Stato
				L.S.	L.D.		

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

Art. 71 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

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

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

Art. 72 - Soggetti Tutelati

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

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

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/08 e abbiano sottoscritto la dichiarazione “liberatoria” appositamente predisposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 73 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati,

il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 74 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)

Nell'unità scolastica 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, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 75 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute,

Art. 76 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

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

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

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

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

Art. 77- Uso video-terminali

Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione

Art. 78 - Rapporti con gli enti locali proprietari

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

Art. 79 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione(ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08)

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Art. 80 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari(ex art.46 del D.L.vo 81/08)

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico – fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, ti.. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D,M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9,



tutti convocati nel Decreto legislativo 81/08.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TITOLO OTTAVO - NORME FINALI

Art. 82 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino dell'incompatibilità finanziaria.

Art. 83 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto 2020, compatibilmente con le risorse.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.