ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

(Infanzia – Primaria – Secondaria I grado)
73100 LECCE
Codice Scuola LEIC882003
Cod. Fisc. 93073750759

CONTRATTO INTEGRATIVO
D'ISTITUTO
A.S. 2018 – 2019

Via Siracusa, Zona 167/B
73100 Lecce

Tel. e Fax 0832/317902
e-mail: leic882003@istruzione.it
Pec: leic882003@pec.istruzione.it
www.icstomeozimbalo.gov.it

Istituto Comprensivo "P. Stomeo - G. Zimbalo"
Scuola Secondaria di 1° Grado - Primaria e dell'Infanzia
Via Siracusa, zona 167 B -73100 LECCE
Dirigente scolastico: 0832/314083 0832/317902 – 0832/ 396002 0832/396002 –
leic882003@istruzione.it leic882003@pec.istruzione.it Cod. Mecc. LEIC882003 – Distretto Scolastico n° 36 - C.F. 93073750759

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno Scolastico 2018/19

Venerdì 15/03/2019, alle ore 11.00, nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo di via Siracusa zona 167/B – Lecce, viene stipulato il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto tra

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Biagina VERGARI in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica.

Prof.ssa Biagina VERGARI _____

PARTE SINDACALE:

RSU **Simonetta TEMPESTA** _____

Antonella ELIA _____

Antonella CURCIO _____

I RAPPRESENTANTI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

per lo	**SNALS**	Cosimo Trullo	_____
per la	**CGIL**		
per la	**UIL**	Salvatore Florio	_____
per la	**CISL**		
per la	**GILDA FGU**		_____

Istituto Comprensivo "P. Stomeo-G. Zimbalo"
Scuole Secondaria di 1° Grado-Primaria-Infanzia
Cod. Mecc. LEIC882003
73100 LECCE

Via Siracusa, zona 167/B
Tel. 0832/317902
Fax 0832/396002

Cod.Fisc. 93073750759
E-mail: leic882003@istruzione.it
pec: leic882003@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
(art. 6 CCNL Scuola del 29/11/2007)
Anno Scolastico 2018/2019

VISTO il CCNL/Scuola del 29/11/2007 e il CCNL triennio 2016/2018;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 150/2009;

PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;

PREMESSO che nella Scuola possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'offerta formativa;

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei revisori dei conti operante nell'Istituzione scolastica;

Il giorno 14 del mese di Novembre dell'anno 2018

alle ore 11.15 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo "P. Stomeo- G. Zimbalo" - Via Siracusa

VIENE SOTTOSCRITTA

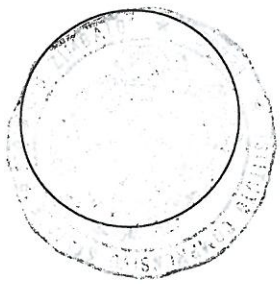
L'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "P. Stomeo – G. Zimbalo" di Lecce.

La presente Ipotesi sarà inviata, ai sensi dell'art. 6 comma 6 del CCNL, ai Revisori dei conti, corredata dalla relazione illustrativa del D.S e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Biagina VERGARI in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica.



LA RSU

Simonetta Lucia TEMPESTA

Antonella Elia

Antonella Curcio

I RAPPRESENTANTI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

per lo SNALS.....

per la CGIL.....

per la UIL.....

per la CISL.....

per la GILDA FGU.....

Cap. I

Relazioni Sindacali

Articolo 1 – Campo di applicazione, decorrenza, durata.

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato e riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata a livello d'Istituto.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e restano validi fino alla sottoscrizione di un successivo accordo. Quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
3. Il presente contratto integrativo sarà rinnovato annualmente solo per la parte economica. Resta, comunque, salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. 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.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla data di richiesta di cui al successivo comma 2.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti intraprendono iniziative unilaterali entro 10 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2 qualora, entro tale data, non venga fornito nessun cenno di riscontro alla richiesta.

Articolo 3 – Rispetto delle competenze

1. Con riferimento agli artt. 2 – 5 – 40 del D.Lgs. n. 165/2001, nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore S.G.A.

Articolo 4 –Obiettivi e strumenti.

Il sistema delle relazioni sindacali ha l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro del personale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia, l'efficienza delle funzioni esercitate, con l'obiettivo di pervenire al benessere lavorativo, migliorare la qualità delle decisioni assunte, sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento di tutto il personale , nonché processi di innovazione organizzativa.

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola in:
   a) Informazione
   b) Confronto
   c) Organismi paritetici di partecipazione

CONFRONTO: sono oggetto di confronto a livello nazionale e regionale: gli obiettivi e le finalità della formazione del personale, gli strumenti e le metodologie per la valutazione dell'efficacia e della qualità del sistema scolastici o, anche in rapporto alle sperimentazioni in atto, sugli organici e sul reclutamento del personale scolastico, su tali materie, il periodo di confronto non può superare i cinque giorni.

Articolo 5 – Incontri e procedure.

1. Gli incontri possono essere convocati dal Dirigente Scolastico anche a seguito di richiesta formale della R.S.U.
2. Agli incontri partecipano, in aggiunta ai membri della R.S.U. per la parte dei lavoratori, i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del C.C.N.L. (CGIL, CISL, UIL, GILDA FGU e SNALS). Il Dirigente può farsi assistere da esperti o legali esterni, naturalmente senza oneri per l'amministrazione, e dal personale della scuola che lui ritenga utile in sede di trattativa, quali il DSGA o personale che svolge determinati incarichi.
3. La proposta contrattuale e la documentazione afferente gli argomenti oggetto di informazione preventiva e successiva saranno forniti dal Dirigente in apertura di riunione.
4. Al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento della funzione pubblica, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione.
5. L'unilateralità è soltanto provvisoria: permane l'obbligo dirigenziale di giungere alla stipula di un contratto, perché la contrattazione è doverosa (Art. 40 comma 3 bis D.Lgs. 165/2001)
6. Gli atti dirigenziali unilaterali, se comportano spesa, sono soggetti alle stesse procedure di controllo di compatibilità economico finanziaria previste per i contratti integrativi.
7. A corredo del contratto integrativo il Dirigente Scolastico redige una relazione illustrativa e il DSGA una relazione tecnico - finanziaria; ipotesi e relazioni vengono sottoposte ai revisori dei

conti per la certificazione di compatibilità finanziaria entro 5 giorni successivi alla sottoscrizione dell'ipotesi.

8. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva del contratto, copia del contratto e delle relazioni allegate saranno trasmesse all'ARAN e al CNEL per via telematica.

9. Il Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, provvede all'affissione di copia integrale del Contratto Integrativo d'Istituto e relative relazioni nelle bacheche sindacali della scuola e pubblicazione sul sito web.

Articolo 6 – Accesso ai documenti e pubblicità.

1. Il Dirigente Scolastico cura la pubblicità del presente documento mediante affissione all'albo e pubblicazione sul sito web dell'istituto (www.icstomeozimbalo.gov.it) e la diffusione fra gli operatori scolastici del Piano di gestione del Fondo dell'Istituzione deliberato dagli organi collegiali competenti. Il predetto Piano riporterà le attività quantificate in impegni orari e i compensi spettanti al personale incaricato. Copia del Piano, in attuazione del diritto all'informazione, sarà trasmesso anche alla RSU.

Articolo 7 – Agibilità sindacale all'interno dell'Istituto.

1. La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività.
2. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori.
3. La RSU provvede alla cura dell'albo, assumendone la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.
4. Alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di apposita bacheca.
5. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità.
6. Alla RSU è consentito di utilizzare per le finalità inerenti alle funzioni attribuite, le attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola. In particolare, è consentito:
    a. comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
    b. l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
    c. l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni.

Articolo 8 – Permessi sindacali.

1. La RSU, per l'espletamento del proprio mandato, ha diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7/8/1998 e dal CCNL del 20/11/1999. La fruizione di permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:
   a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
   b) direttamente dalla RSU per la quota di loro spettanza.
3. La comunicazione va resa - di norma - almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso. Il Dirigente Scolastico, entro e non oltre il 30 di Settembre di ciascun anno scolastico, comunica alla RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico.

Articolo 9 – Servizi minimi.

Assemblee del personale in orario di lavoro

1. Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per 10 ore pro capite per anno scolastico.
2. Per le assemblee che, nel caso del nostro istituto, coinvolgono più ordini di scuola, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche è differenziato, si considera convenzionalmente riportato come di seguito:

   - ore 8:00 inizio attività per la Scuola Infanzia e termine attività ore 13:00;
   - i docenti della Scuola Primaria in servizio dopo le ore 13:00 anticiperanno il proprio orario durante la mattina, tenendo conto che le attività didattiche dovranno terminare alle ore 13:00;
   - i docenti della Scuola Secondaria di 1° Grado in servizio dopo le ore 13:00 anticiperanno il proprio orario durante la mattina, tenendo conto che le attività didattiche dovranno terminare alle ore 13:00;

ai fini del computo delle ore di assemblea.

2. Il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolari interne, al personale interessato, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale di servizio nell'orario di assemblea: tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
3. Il personale docente che dichiara di non partecipare all'assemblea svolgerà regolarmente lezione.

4. In caso di partecipazione totale del personale ATA, ferma restando l'intesa con i soggetti sindacali di cui all'art. 8 del medesimo CCNL, si stabilisce di assicurare la presenza di un collaboratore scolastico per ogni plesso funzionante e di un'assistente amministrativo presso l'Ufficio di Segreteria. Il personale obbligato al servizio sarà individuato con turnazione.

Diritto di sciopero

5. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.

6. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico chiede ai docenti e ATA, con una Circolare interna, chi intende scioperare o meno. Il personale può, volontariamente, dare comunicazione di adesione senza possibilità di revoca. Il D.S. valuta l'effetto previsto sul servizio e dispone, se necessario, un servizio ridotto per una parte delle classi o per parte dell'orario e lo comunica ai docenti. Comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsto per il giorno di sciopero.

7. Il lavoratore (docente e ATA) che non sciopera:

a) Deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste;
b) Può essere chiamato dal D.S. a cambiare orario per un monte-ore pari alle ore di servizio di quel giorno;
c) Può essere chiamato dal D.S. ad essere presente sin dalle prime ore.

8. Il Dirigente, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate (attuazione della legge 146/90, art. 2.1):

a) per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici;
b) per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;

9. Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'Albo della scuola l'ordine di servizio, con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

10. Per reperire il personale ATA, che dovrà garantire i servizi essenziali, il DS individuerà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il proprio consenso (da acquisire, comunque, in forma scritta); adotterà successivamente il criterio della rotazione partendo dal meno graduato ed escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Cap. II

Attuazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

Articolo 10 – Campo di applicazione, decorrenza, durata.

1. Il presente capitolo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dal D.Lgs 81/08 e successive integrazioni.

Articolo 11 – Soggetti tutelati.

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi destinatari di attività d'insegnamento che prevedano l'uso di laboratori, di apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di video terminali.
3. Sono, altresì, da comprendere anche gli alunni presenti a scuola in orario extracurriculare e per attività di arricchimento dell'offerta formativa o per qualsiasi altra iniziativa assunta dall'Istituzione scolastica.

Articolo 12 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico.

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e successive modifiche, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
   a) Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature video terminali;
   b) valutazione dei rischi esistenti;
   c) 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;
   d) designazione del personale incaricato di attuare delle misure di prevenzione e sicurezza;
   e) informazione e comunicazione;
   f) attuazione di interventi di formazione, rivolti agli alunni e al personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

Articolo 13 – Il servizio di prevenzione e protezione.

1. Nell'istituzione 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 fra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

2. I lavoratori designati (docenti e/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.

Articolo 14 – Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

1. La funzione di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi viene affidata alla docente Anita Arcella in possesso dei titoli professionali dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione.

Articolo 15 – Documento di valutazione dei rischi.

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 81/08 e successive integrazioni.

Articolo 16 – Sorveglianza sanitaria.

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute (esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 277/91, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 81/08; uso sistematico di videoterminali, per almeno 4 ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa).

Articolo 17 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ed i responsabili di plesso.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuali; il programma di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione ha carattere consultivo.

Articolo 18 – Rapporti con gli enti locali.

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente locale richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave o imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ne informa tempestivamente l'Ente locale.

Articolo 19 – Attività di formazione e informazione.

1. Nei limiti delle risorse disponibili, devono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente in materia.

Articolo 20 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

1. Preso atto che nell'Istituto Comprensivo operano meno di 200 dipendenti, viene designato un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), il prof. Massimo Viola.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dall'articolo 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano quanto segue:
   a) 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 compiere negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di protezione e prevenzione o con un addetto da questi incaricato.
   b) Laddove il D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività. Il Dirigente Scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte sulle tematiche oggetto di consultazione. E' altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37, del D.Lgs 81/08.
   c) Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere informazioni e documenti relativi alle valutazioni dei rischi e alle misure di prevenzione. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e dei documenti ricevuti un uso strettamente connesso alla sua funzione.

3. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 37, comma 10 del D.Lgs 81/08. La formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 40 ore.
4. I contenuti della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente in materia.
5. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/08, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue.

Articolo 21 – Controversie.

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D.Lgs 81/08. E' fatta salva la via giurisdizionale.

Cap. III
PERSONALE DOCENTE

Organizzazione del lavoro e orario di servizio del personale docente

Articolo 22 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.

1. Il presente capitolo riguarda le materie oggetto di informazione relativamente all'organizzazione del lavoro, dell'orario di servizio e dell'assegnazione dei docenti ai plessi ed alle classi.

Articolo 23- Assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi ed alle attività curricolari obbligatorie

1. Nel rispetto delle norme che stabiliscono il compito del Dirigente Scolastico nell'assegnazione dei docenti alle classi e sezioni, secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e le proposte del Collegio dei docenti, per l'assegnazione ai plessi si delineano i seguenti criteri:
   a) Rispetto della continuità didattica salvo casi particolari che impediscono oggettivamente l'applicazione di tale principio. Nella scuola dell'infanzia la continuità è riferita alla sezione, al team e al plesso; nella scuola primaria è riferita alla classe, al team e al plesso; nella scuola secondaria di 1° grado alla classe tenendo conto delle tipologie (tempo prolungato, tempo normale);
   b) alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di usufruire di personale stabile;

c) valorizzazione delle competenze specifiche nonché dei titoli professionali posseduti;

d) valutazione delle dinamiche relazionali interne al gruppo docente

e) opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti in forma scritta o verbale al Dirigente scolastico;

f) in caso di richiesta da parte del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere tutti i docenti dell'istituto. In caso di pari concorrenza d'assegnazione, il Dirigente applicherà la precedenza di scelta sulla base della graduatoria d'istituto.

2. Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito al livello regionale l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore nella scuola primaria e in 18 ore nella scuola secondaria di 1° grado.

3. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della Scuola Primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

4 . L'orario settimanale di insegnamento si svolge:

a) in 5 giorni settimanali, nel periodo delle lezioni fissato dal calendario scolastico così come eventualmente adattato, secondo il DPR 275/99, dal Consiglio d'Istituto;

b) nella scuola secondaria di 1° grado, le ore eccedenti l'orario d'obbligo, sino alle 24 ore settimanali di lezione saranno assegnate dal Dirigente scolastico, previa dichiarata disponibilità degli interessati.

5. Prima dell'inizio delle lezioni, il Dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano delle attività. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico educativa.

6. Il piano deve tenere conto del limite individuale di:

- 40 ore per la partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nella scuola dell'infanzia; di cui alla lettera a) dell'art. 29 del CCNL

- 40 ore annue per la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Di cui alla lettera b) dell'art. 29 del CCNL.

7. Il piano deve prevedere anche lo svolgimento degli scrutini e degli esami compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione di cui alla lettera c) dell'art. 29 del CCNL.

8. I docenti impegnati in più classi/ in più scuole che, in base alle riunioni, abbiano un impegno superiore alle 40 ore di cui alle lettere a) e b) dell'art. 29 del CCNL lo comunicano con congruo

preavviso e con dichiarazione resa sotto la propria responsabilità al Dirigente Scolastico il quale predispone l'esonero o il pagamento delle ore straordinarie.

Articolo 24 - Attribuzione di incarichi.

1. Per la migliore organizzazione del servizio scolastico il Collegio dei docenti delibera, in correlazione con il PTOF, gli incarichi da attribuire per:
   a) le attività aggiuntive:
      a.1) di insegnamento (supplenze, interventi di potenziamento/recupero didattico, da svolgere anche in sedi/plessi/succursali diverse da quelle assegnate);
      a.2) funzionali all'insegnamento, svolte oltre le 40 ore annue e consistono in progettazione di interventi formativi, produzione di materiali utili alla didattica, partecipazione a progetti nazionali, ogni altra attività deliberata dal Collegio dei docenti;
   b) ogni ulteriore attività nell'ambito del PTOF.
2. Per la realizzazione del PTOF e di progetti formativi, d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola, si valorizzano le diverse professionalità presenti nella scuola. Le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa (art. 33 CCNL), sono identificate con delibera del collegio dei docenti che, ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari; la contrattazione integrativa d'istituto dovrà individuare i compensi spettanti ai docenti destinatari delle funzioni strumentali.
3. Si eviterà il cumulo degli incarichi, salvo disponibilità dei docenti, e garantendo comunque, la rotazione.

Articolo 25 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

1. Nel rispetto delle norme si stabilisce che le sostituzioni avvengano secondo i seguenti criteri:
   a) docenti che devono recuperare entro i 2 mesi le ore dei permessi brevi;
   b) utilizzazione dei docenti con ore a disposizione (completamento di cattedra);
   c) utilizzazione dei docenti che hanno dato disponibilità a coprire i colleghi assenti in ore settimanali libere dall'attività di servizio (ore eccedenti);
   d) il docente di sostegno non può essere utilizzato in supplenze quando sia presente l'alunno portatore di handicap, salvo emergenza e limitatamente alle classi di titolarità.
2. Per le assenze del personale docente si applicherà quanto previsto dall'art. 1, commi 332 e 333 della Legge 190/2014 tenendo conto della tutela e della garanzia del diritto allo studio. A conclusione del Piano straordinario di assunzioni sarà possibile provvedere alla sostituzione del personale assente anche mediante l'utilizzo dell'organico di potenziamento.

3. Tra i docenti della scuola secondaria di 1° grado disponibili a sostituire i colleghi assenti occorre dare precedenza secondo i seguenti criteri:
   a) docente titolare della classe;
   b) docente medesima disciplina;

Articolo 26 – Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza antimeridiane e 3 ore funzionali all'insegnamento.
2. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di tre intervalli orari (c.d. "buchi") nell'arco della settimana; tali intervalli possono essere utilizzati per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo.

Articolo 27 – Flessibilità

1. La flessibilità sarà riconosciuta per le seguenti attività:

a) ***flessibilità didattica e organizzativa***: programmazione di insegnamento individualizzato o per fasce di livello per i docenti impegnati nelle attività di potenziamento secondo l'assegnazione stabilita dal Dirigente Scolastico.

Articolo 28- Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni che deve rispondere ad esigenze didattiche, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla Legge 151/01 e successive modifiche.
2. Per l'anno in corso si adottano i seguenti criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni:
   a. dovrà essere garantito, di norma, lo stesso numero di prime e ultime ore a tutti i docenti;
   b. l'orario antimeridiano e pomeridiano sarà articolato in modo da riconoscere a tutte le discipline d'insegnamento pari dignità.

Articolo 29 – Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami ed in casi di assoluta urgenza e/o necessità.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio alle ore 8:00 e termine non oltre le ore 13:00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 15:30 e termine non oltre le ore 20:00; la durata massima di una riunione è fissata in ore 3.
3. Il Dirigente Scolastico, o il suo delegato, provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni che pubblicizzerà all'inizio dell'anno scolastico.

Articolo 30 – Rapporti con le famiglie

1. I rapporti con le famiglie si svolgono secondo le seguenti modalità:
   - Assemblee di classe sulla base delle necessità eventualmente emerse;
   - Ricevimento genitori antimeridiano, su appuntamento, secondo un orario settimanale stabilito in accordo con i singoli docenti;
   - Ricevimento generale dei genitori, due volte all'anno;
   - Informazioni sui risultati quadrimestrali e finali, due volte l'anno.

Articolo 31 – Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite guidate, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per le attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti o per sostituzione dei colleghi assenti.
2. Nei 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 per le attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

Articolo 32 – Ferie e permessi retribuiti

1. Per poter fruire dei permessi retribuiti o dei 6 giorni di ferie sotto forma di permessi (art. 15 del CCNL) l'interessato dovrà produrre domanda al Dirigente Scolastico, di norma, almeno 3 giorni prima salvo casi particolari. I permessi retribuiti vanno documentati anche mediante autocertificazione. I giorni di permesso (tre più sei giorni) non devono essere antecedenti o conseguenti alla giornata libera del docente salvo casi gravi e di urgenza documentati.
2. Il docente che chiede un permesso breve, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 2006/09, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, e comunque fino ad un massimo di due ore, non deve documentare i motivi.
3. I permessi brevi devono essere richiesti formalmente, almeno 48 ore prima, salvo casi eccezionali, e devono essere recuperati entro due mesi dalla fruizione con supplenze con precedenza nella classe dove il docente avrebbe dovuto prestare servizio. I permessi complessivamente fruiti non devono superare, nel corso dell'Anno Scolastico, il monte- ore settimanale di insegnamento.
4. Nel caso di non accoglimento della richiesta per permessi brevi e ferie, all'interessato va comunicato il motivo per il quale non è concesso il permesso.

Art. 33 – Aggiornamento e formazione

1. Tutti i docenti hanno diritto a partecipare a corsi di aggiornamento con esonero dal Servizio nei limiti dei 5 giorni previsti dalle norme contrattuali, nel rispetto dell'articolo 64 del CCNL.
2. Nel caso di più richieste per lo stesso corso il D.S. concederà l'autorizzazione seguendo il criterio della rotazione e le esigenze di servizio, concedendo con priorità l'autorizzazione al docente della disciplina oggetto dell'aggiornamento e formazione.

Cap. IV

PERSONALE A.T.A.
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Articolo 34 – Campo di applicazione, decorrenza, durata.

1. Il presente capitolo riguarda le materie oggetto di informazione relativamente all'assegnazione ai plessi del personale ATA Collaboratore scolastico e l'assegnazione delle attività e mansioni agli Assistenti Amministrativi. Riguarda, altresì, l'organizzazione del lavoro di tale personale.

Articolo 35- Finalità.

1. Le finalità che si propone il presente accordo sono:

a) migliorare la qualità del servizio scolastico ed in particolare dei servizi afferenti alla qualifica di assistente amministrativo e di collaboratore scolastico;
b) sostenere i processi innovativi in atto all'interno dell'Istituto Comprensivo;
c) valorizzare la professionalità delle risorse umane e creare un sereno rapporto di relazione sul posto di lavoro.

Articolo 36 - Criteri di assegnazione ai diversi plessi del personale ATA – Collaboratori Scolastici

1. All'inizio dell'anno scolastico, sentito il personale in apposita assemblea, il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione del personale collaboratore scolastico ai diversi plessi dell'istituto e lo comunica al personale in servizio.
2. Il personale ATA viene assegnato ai plessi applicando i seguenti criteri:
   a) se destinatario di incarico specifico, sentito il lavoratore, dovrà essere assegnato al plesso presso cui è necessario espletare tale incarico;
   b) esigenze di servizio e disponibilità dei singoli dipendenti;

c) mantenimento della continuità della sede occupata nell'anno scolastico precedente se il personale lo richiede e se ci sono le condizioni per realizzarlo, dal momento che, come richiesto dallo stesso personale, si dovrà procedere in primis ad assegnare i collaboratori nei plessi infanzia secondo il criterio di rotazione;

d) maggiore anzianità di servizio, solo per il personale a T.I;

e) Tempo determinato, Graduatoria Provinciale.

3. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico, di concerto con il D.S.G.A., può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale tramite comunicazione scritta e motivata agli interessati.
4. In caso di variazioni durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, informa la RSU prima di procedere ad altra assegnazione.
5. Nei periodi di sospensione attività didattica, tutti i collaboratori presteranno servizio presso la sede centrale, tranne i primi giorni di chiusura dei plessi, per riordino e lavori straordinari.

Articolo 37– Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
4. L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore SGA nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

Articolo 38- Orario di servizio e di lavoro

1. L'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, definito nel PTOF della scuola, è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura dello stesso, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative scolastiche.
2. L'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione, a programmazione plurisettimanale.
3. L'orario di lavoro di cui al comma precedente si intende definito e non modificabile in caso di assenze del dipendente, pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.

4. L'orario normale di lavoro deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curricolo istituzionale.
6. L'orario ordinario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola in 5 giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, secondo orari e turni concordati con lo stesso personale. Gli orari per gli assistenti amministrativi sono 6 ore antimeridiane, con due rientri di 3 ore ciascuno. Gli orari per i collaboratori scolastici sono diversificati a seconda del plesso di servizio e le ore antimeridiane svolte sono 6 ore e trenta minuti, 6 ore e 45 minuti, 7 ore e 12 minuti (plessi con classi a tempo pieno) a settimane alterne con un rientro nella sede centrale per il completamento delle 36 ore settimanali.
7. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche ed educative l'orario di lavoro del personale ATA si articolerà in 6 giorni lavorativi dal lunedì al sabato.
8. L'ora di inizio e l'ora di termine del lavoro sono stabilite nel Piano delle Attività ATA.
9. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psico-fisiche e delle eventuale consumazione del pasto. Tale pausa è comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Articolo 39 - Definizione di turni, orari flessibili e plurisettimanali

1. Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria a tempo pieno, l'orario è organizzato su turni che sono definiti all'inizio di ogni anno scolastico nel piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A.
2. Nella definizione dell'orario si terrà conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei dipendenti.
3. Il personale sarà assegnato ai turni dal Direttore SGA e ruoterà sui turni indicati.
4. Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.
5. L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.
6. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi e per esigenze personali del lavoratore può essere adottato l'orario flessibile che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà.
7. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale se richiesta per esigenze dell'Istituzione scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va

comunque definita a cura del Direttore SGA, all'interno del piano delle attività. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani per non meno di 2 ore.

8. L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili, a condizione che l'orario flessibile non costituisca un sistema al quale ciascun addetto può partecipare sporadicamente (ad esempio per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), ma esso rappresenti un sistema organicamente programmato e funzionalmente giustificato. In tali casi il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, può revocare l'autorizzazione al ricorso dell'orario flessibile.

9. É anche possibile definire un orario flessibile, con immediati recuperi nell'arco della stessa giornata lavorativa senza interruzione, ma nel limite massimo di 60 minuti.

10. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario è effettuata in relazione a prevedibili periodi nei quali si rileva un'esigenza di maggiore intensità delle attività. Ai fini dell' adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale saranno osservati i seguenti criteri:

- il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino ad un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane continuative;
- al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodo di maggiore e di minore concentrazione dell'orario saranno individuati contestualmente di anno in anno e non potranno superare le 13 settimane nell'anno scolastico.

11. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro saranno attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario, oppure attraverso la riduzione del numero di giornate lavorative.

Art. 40 – Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattiche ed educative è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive e nelle giornate di sabato dei mesi di luglio e agosto.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico su delibera del Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.
3. Le ore di servizio non prestate dal personale A.T.A. saranno regalmente recuperate con ore di servizio già prestate oppure fruendo di giorni di ferie.
4. Per l'A.S. in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

- Lunedì 02 Novembre 2018 (Ponte)
- Lunedì 24 DICEMBRE 2018 VIGILIA DI NATALE
- Lunedì 31 DICEMBRE 2018 VIGILIA DI CAPODANNO
- Mercoledì 24 Aprile 2019 (Ponte)

- Venerdì 16 AGOSTO 2019 (Ponte)
- Tutti i sabati di Luglio e Agosto 2019

5. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.

Art. 41 – Prestazioni aggiuntive (estensive e intensive) – Collaborazioni plurime

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
2. Viene assicurata l'opportunità di un'equa distribuzione delle ore aggiuntive estensive a tutto il personale, fermo restando che dietro indisponibilità per iscritto di alcuni, le ore possono essere assegnate ad altri.
3. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica.
4. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute nel presente Contratto come maggior onere di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
5. Il personale svolge, a rotazione, all'interno dei singoli profili, dette attività, secondo le esigenze richieste dal PTOF e nel rispetto di ogni singolo profilo. La prestazione aggiuntiva estensiva deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo. L'espletamento delle predette attività danno accesso al Fondo di istituto.
6. Qualora per indisponibilità di fondi non sia possibile retribuire in tutto tali attività, i crediti da lavoro potranno essere recuperati con riposi compensativi compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.
7. Le giornate di riposo, a tale titolo maturate, potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

Art. 42 – Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA spettanti per ogni a.s. possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito un numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni a.s., devono essere godute possibilmente a norma dell'art. 13 comma 10 e 11 CCNL.

3. Di norma, la richiesta per usufruire di brevi periodi deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.
4. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
5. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere fruite nel periodo dal 1/07 al 31/08. La richiesta dovrà esser effettuata entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenza in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1/07 al 31/08 sarà di n° 1 collaboratore scolastico nella sede centrale, e n° 1 Assistente amministrativo. In concorrenza di più richieste si procederà secondo il principio di rotazione. Per le vacanze di Natale e Pasqua e per il periodo estivo, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di n° 2 unità nella sede centrale.
6. Entro il 31 maggio il Direttore SGA dispone il piano delle ferie estive.
7. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, si terrà conto delle ferie fruite negli anni precedenti avendo riguardo per la rotazione.

Art. 43 – Formazione e aggiornamento

1. La partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione allo sviluppo delle proprie professionalità.
2. Il Personale amministrativo ed ausiliario può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall' Amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati
3. La partecipazione a percorsi formativi per l'acquisizione della 1° e 2° posizione economica costituisce attività di servizio a tutti gli effetti. Nel caso in cui il percorso formativo preveda impegno oltre l'orario di servizio, il personale acquisisce credito orario delle ore prestate che saranno recuperate con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.

Articolo 44 – Sostituzione dei colleghi assenti

1. In caso di assenza di una o più unità di ***Assistenti Amministrativi,*** il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, valuterà di volta in volta l'opportunità di designare, tenendo conto del servizio interessato e del periodo in cui si manifesta l'assenza, l'unità o le unità incaricate della sostituzione del collega assente.
2. Detto incarico costituirà un'intensificazione del lavoro durante l'orario di servizio.

3. In caso di assenza di ***Collaboratori Scolastici,*** si procederà, come disposto dall'art. 1 comma 332 della Legge 23 Dicembre 2014 – n. 190, ad assegnare, nei primi 7 giorni di assenza, ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti ad una o più unità le quali effettueranno lavoro straordinario alla fine o all'inizio di ogni turno.
4. Quando i collaboratori assenti sono più di uno, il divieto di sostituire tale personale nei primi 7 giorni verrà superato quando l'assenza del collaboratore determina delle urgenze che non potrebbero trovare alcuna altra risposta a garantire l'incolumità e la sicurezza degli alunni.
4. L'incarico di sostituzione dei colleghi assenti, in servizio presso altre sedi, verrà assegnato con comunicazione di servizio individuale.

Articolo 45 - Permessi brevi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DS sentito il DSGA.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'a.s.
3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4. Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta.
5. I permessi andranno recuperati entro 2 mesi, dopo avere concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio se il mancato recupero è da attribuire al dipendente.
6. Le ore di lavoro straordinario (Consigli classe, di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente e andranno a decurtare eventuali permessi goduti precedentemente o andranno a retribuzione secondo le ore assegnate ad ogni unità nel presente contratto o a recupero a richiesta dell'interessato. Le ore di straordinario andranno sempre a recupero se eccedono la quota stabilita per ognuno salvo eventuali economie che potrebbero determinarsi.

Articolo 46 - Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente
2. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DS e DSGA.

Articolo 47 - Permessi per motivi familiari o personali

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL vigente, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima, tranne che per i casi imprevisti.

Cap. V

Impiego delle risorse derivanti dal fondo dell'istituzione scolastica in relazione alle diverse professionalità

Articolo 48 – Campo di applicazione, decorrenza, durata.

1. Il presente capitolo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

Articolo 49 – Risorse finanziarie del fondo dell'istituzione scolastica.

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:
   a) Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
   b) Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
   c) Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
   d) Eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
   e) Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Art. 50 – Composizione del Fondo

1. A decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", le seguenti risorse, nei loro valori annuali già definiti sulla base dei precedenti CCNL e delle disposizioni di legge:

   a) il Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;

   b) le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;

   c) le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL7/8/2014;

   d) le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;

e) le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;

f) le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

Nel nuovo Fondo, confluiscono altresì, le seguenti ulteriori risorse, nei loro valori annuali già definiti sulla base di disposizioni di legge:

a) le risorse indicate nell'articolo 1, comma 126, delle legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma rimanendo la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4 del presente CCNL

2. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
3. Le risorse del fondo oggetto di contrattazione, saranno gestite con le modalità previste dall'art. 2 comma 197 della legge finanziaria 2010 (cd "*cedolino unico*"):

DESCRIZIONE	**Risorse a. s. 2018/2019** **Nota MIUR Prot. 19270 del 28/09/2018 (Settembre-2018-Agosto 2019)** **(al lordo degli oneri dell'Amministrazione e dell'irap)**
Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2018/2019 Fondo Istituto art. 2, c. 2 CCNL 7/8/2014 n. 6 sedi n. 97 docenti in organico dell'autonomia n. 18 ata in organico di diritto	54.375,72
Funzioni strumentali al PTOF a.s. 2018/2019	6.837,86
Incarichi specifici personale ATA a.s. 2018/2019	2.738,70
TOTALE	**63.952,28**
Valorizzazione del personale docente	**16.326,33**
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	**3.097,05**
Attività complementari di educazione fisica	**915,20**
Aree a rischio	**1.070,92**
TOTALE FMOF A.S. 2018/19	**85.361,78**
Economie Fondo Istituto a.s. 2017/18 – Docenti	4.946,39
Economie Fondo Istituto a.s. 2017/18 – ATA	4.244,46
Economie Ore eccedenti a.s. 2017/2018	2.110,82
Economie Incarichi specifici a.s. 2017/2018	139,34
Economie Aree a rischio a.s. 2017/2018	6,48
TOTALE FMOF	**96.809,27**

Le ore eccedenti a.s.2018/2019, essendo presenti n. 3 ordini di scuole, vengono così ripartite:

- **Scuola primaria e dell'infanzia: € 2.021,25 (lordo stato)**
- **Scuola secondaria: € 1.075,80 (lordo stato)**

Le economie Ore eccedenti a.s. 2017/2018, vengono così ripartite:

- **Scuola primaria e dell'infanzia: € 1.575,00 (lordo stato)**
- **Scuola secondaria: € 535,82 (lordo stato)**

In caso di esaurimento del budget suddetto per ogni ordine di scuola, si utilizzeranno gli importi stabiliti per gli altri ordini di scuola per garantire il diritto allo studio e la vigilanza.

Articolo 51 – Criteri generali per l'impiego delle risorse.

1. Le risorse finanziarie relative al Fondo dell'Istituzione Scolastica sono finalizzate a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio. Esse sono, inoltre, finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta formativa anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio.
2. Le risorse del fondo, saranno ripartite tra il personale docente e ATA, tenendo conto del Piano dell'Offerta Formativa e dell'organizzazione complessiva del servizio.
3. I progetti didattici aggiuntivi saranno progettati e realizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziate. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi diversi presenti nella scuola.
4. Il Bonus (Valorizzazione del personale docente) sarà attribuito al massimo al 30% dei docenti in misura proporzionale al contributo dato ed emergente dalla graduatoria che verrà redatta. L'importo complessivo, destinato, al riconoscimento del merito verrà diviso per la somma dei punteggi sintetici individuali del 30% dei docenti dell'Istituto; In tal modo si calcolerà il valore di un punto di merito. Il valore in termini economici di un punto sarà moltiplicato per il totale dei punti di un docente in graduatoria e costituirà la somma del BONUS per il riconoscimento del suo merito.
5. Le somme non impegnate per specifiche aree di personale saranno utilizzate per compensare eventuali maggiori impegni di altro personale della stessa area (docente e ATA).
6. In caso di *assenza* dovuta a qualsiasi motivo, con esclusione delle assenze per ferie, il compenso sarà ridotto in proporzione.

7. La liquidazione definitiva delle somme avverrà a consuntivo dopo la valutazione quantitativa dei singoli progetti e di tutte le attività, da parte del Dirigente scolastico che può avvalersi di un'apposita commissione di personale docente ed Ata e/o altre forme di controllo per effettuare un monitoraggio in itinere.
8. Per effetto della Finanziaria 2010 e l'istituzione del "cedolino unico" non viene istituito un fondo di riserva.
9. Le risorse del FMOF (€ 36.776,43 al Lordo Dipendente e depurato dall'indennità di direzione di € 4.200,00) vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extra-curriculari previste dal PTOF, secondo le seguenti percentuali: 75% Docenti 25% Ata (Nella suddivisione si tiene in debito conto delle necessità oggettive finalizzate in via prioritaria ad assicurare i servizi ordinari di vigilanza e sorveglianza dei locali, come dislocati nelle diverse sedi, in funzione delle unità presenti in organico e si tiene anche conto di quanto disposto dall'art. 1, comma 332 della Legge 23 Dicembre 2014, n. 190 –Legge di stabilità 2015).

75% Docenti a.s. 2018/2019	€ 27.582,32 (Lordo Dipendente)
Economie FIS DOCENTI a.s. 2017/2018	€ 3.727,50 (Lordo Dipendente)
Totale	€ 31.309,82

25% Personale ATA a.s. 2018/2019	€ 9.194,11 (Lordo Dipendente)
Economie FIS ATA a.s. 2017/2018	€ 3.198,54 (Lordo Dipendente)
Economie Incarichi Specifici ATA a.s. 2017/2018	€ 105,00 (Lordo Dipendente)
Totale	€ 12.497,65

10. Le risorse del FMOF sono riconosciute al personale docente e Ata sulla base del piano delle attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.
11. Resta ferma la possibilità per questa Istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa d'istituto 2019/20 le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate nell'a.s. 18/19, anche per finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 del CCNL Triennio 2016/2018.

Art. 52 – Stanziamenti e Finalizzazioni

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al PTOF, secondo la deliberazione del Consiglio di Istituto dopo la relativa acquisizione della delibera del Collegio Docenti.

2. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili maggiori risorse dovute alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.

Art. 53 – Attività e prestazioni del Personale Docente - Disponibilità € 31.309,82

Attività art. 88 CCNL/Scuola					Budget a.s. 2018/2019 (Lordo dipendente)
lett. a)	**Flessibilità organizzativa e didattica:**	**N. ore**	**Compenso orario**	**Compenso**	
	N. 16 Docenti	80	17,50	1.400,00	1.400,00
lett. b)	**Attività aggiuntive di insegnamento**	**N. ore**	**Compenso orario**		
	Progetto "Yo hablo espanol"	15	35,00	525,00	525,00
lett. d)	**Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento**	**N.ore**	**Compenso orario**		
	Per la progettazione e produzione di materiali utili per la didattica, anche in riferimento a prodotti informatici, viene riconosciuto il compenso per lo svolgimento delle attività programmate:				
	Progetto Teatro:"E se..."-Scuola Primaria	3	17,50	52,50	
	Progetto"Io ero, tu sarai la storia continua"- Scuola Primaria	18	17,50	315,00	
	Progetti "Educazione stradale"- Scuola Primaria	10	17,50	175,00	
	Progetto "La scuola adotta un monumento"	10	17,50	175,00	
	Progetto "Sportello di ascolto-Counseling scolastico"	15	17,50	262,50	
	Progetto "Scambio Interculturale con la Francia"	60	17,50	1.050,00	
	N. 2 Referenti Educazione Fisica (Scuola Primaria)	16	17,50	280,00	
	Commissione Orario n. 8 docenti	64	17,50	1.120,00	
	Commissione continuità n. 12 docenti	48	17,50	840,00	
	Commissione AutoValutazione (NIV)	210	17,50	3.675,00	
	Commissione Didattica-progettazione curricolare	45	17,50	787,50	
	Commissione curricolo verticale	60	17,50	1.050,00	
	Commissione Inclusione Scolastica/Alunni stranieri	40	17,50	700,00	**10.482,50**
lett. f)	**Compensi al 1° e 2° Collaboratore del Dirigente Scolastico nello svolgimento delle funzioni organizzative e gestionali:**				
	n. 2 docenti			6.000,00	6.000,00
lett. k)	**Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF:**	**n. ore**	**Compenso orario**	**Compenso**	
	n. 1 Fiduciaria del plesso Viale Roma Primaria			1.649,82	
	n. 1 Fiduciaria del plesso Le Vele Primaria			962,50	
	n. 1 Fiduciaria del plesso Viale Roma 1 Infanzia			525,00	
	n. 1 Fiduciaria del plesso Viale Roma 2 Infanzia			385,00	
	n. 1 Fiduciaria del plesso Le Vele Infanzia			385,00	
	N. 1 Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	60	17,50	1.050,00	
	N. 1 Referente Sito WEB	50	17,50	875,00	
	N. 1 Referente Bullismo e Cyber bullismo ed Educazione alla legalità	30	17,50	525,00	
	N. 3 Coordinatori INTERSEZIONE	24	17,50	420,00	
	N. 5 Coordinatori INTERCLASSE	40	17,50	700,00	
	N. 10 Coordinatori CONSIGLI DI CLASSE	100	17,50	1.750,00	
	N. 6 Coordinatori DIPARTIMENTO	90	17,50	1.575,00	
	N. 3 Responsabili Laboratorio Informatico	24	17,50	420,00	
	N. 3 Responsabili Laboratorio Scientifico	24	17,50	420,00	
	N. 8 Tutor docenti neo assunti	72	17,50	1.260,00	12.902,32
	TOTALE				**31.309,82**

	art. 33	**Funzioni strumentali al PTOF**			**5.152,87**
		n. 1 docente Area 3-Documentazione a Scuola		1.030,58	
		n. 1 docente Area 1-Gestione del PTOF - Progettazione dell'offerta formativa e Miglioramento		1.030,58	
		n. 1 docente Area 4-Interventi e servizi per gli studenti		1.030,57	
		n. 1 docente Area 2-Gestione del PTOF-Autovalutazione e Miglioramento		1.030,57	
		n. 1 docente Area 5-Coordinamento Gruppo di lavoro per l'inclusione scolastica		1.030,57	
Art. 9 CCNL Scuola		**Aree a rischio**			**811,90**
		Progetto"A scuola per esprirmermi in libertà"-Attività di docenza			

Art. 54 – Attività e prestazioni del Personale ATA- Disponibilità € 12.392,65

Le risorse disponibili per il Personale Ata saranno utilizzate per:

a) prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive):
   - ore eccedenti per i collaboratori scolastici in sostituzione dei colleghi assenti, come disposto dall'art. 1, comma 332 della Legge 23 Dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015);
   - ore eccedenti per tutte le attività deliberate nell'ambito del PTOF
b) per tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (intensive) oltre il normale carico di lavoro.

Attività art. 88 CCNL/Scuola	Budget a.s. 2018/2019 (Lordo Dipendente)
Prestazioni aggiuntive del personale ata: attività di intensificazione e attività aggiuntive per il funzionamento della scuola come previsto nel piano delle attività ata. N. 5 Assistenti Amministrativi N. 13 Collaboratori Scolastici	11.862,50
Compensi spettanti per sostituzione del DSGA	530,15
TOTALE 2018/2019	**12.392,65**
Incarichi specifici ATA	**2.168,83**
n. 1 A.A.-Sostituzione DSGA in caso di assenza	250,83
n. 1 A.A.-Coordinamento Ampliamento Offerta formativa	130,00
n. 1 A.A. Coordinamento Area Personale ATA	130,00
n. 1 A.A. Coordinamento Alunni WEB-Registro Elettronico	130,00
n. 1 A.A. Coordinamento Istruttoria Acquisti e Forniture di beni e servizi	130,00
n. 1 Collaboratore Scolastico - Servizi esterni, Collaborazione con docenti per supporto alla didattica	260,00
n. 1 Collaboratore Scolastico - Servizi esterni (sostituzione), Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e cura igiene personale	130,00
n. 1 Collaboratore - Gestione del magazzino+Assistenza alunni diversamente abili	150,00
n. 3 Collaboratore Scolastico - Assistenza alunni diversamente abili e ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale+ collaborazione con docenti per supporto alla didattica (€105,00 pro capite)	315,00
n. 1 Collaboratore Scolastico - Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale e Collaborazione con docenti per supporto alla didattica + spostamento arredi	135,75
n. 2 Collaboratore Scolastico - collaborazione per docenti per supporto alla didattica + piccola manutenzione e spostamento arredi (135,75 pro-capite)	271,50
n. 1 Collaboratore Scolastico -Assistenza agli alunni diversamente abili+ Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale +collaborazione per docenti per supporto alla didattica Art. 7	
n. 2 Collaboratore Scolastico -Assistenza agli alunni diversamente abili+ collaborazione per docenti per supporto alla didattica Art. 7	
n. 1 Collaboratore Scolastico - Assistenza alunni diversamente abili + collaborazione per docenti per supporto alla didattica+spostamento arredi	135,75

1. Le *prestazioni e attività aggiuntive* svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.
2. I *compensi* orari definiti sono quelli relativi alla tabella 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007:
3. Sulla base del piano delle attività proposto dal Direttore SGA, per l'attività di **intensificazione** conseguente a maggiori carichi di lavoro nello svolgimento del servizio viene riconosciuta la seguente ripartizione:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	**N.**	**Budget a.s. 2018/2019 (Lordo Dipendente)**
Svolgimento di particolari attività (collaborazione con i colleghi e sostituzione in caso di assenza, svolgimento pratiche complesse) (n. 10 ore procapite) N. 50 ore x 14,50	5	725,00
TOTALE A.A.		**725,00**
COLLABORATORI SCOLASTICI		
Svolgimento di particolari attività (sostituzione collega assente nel proprio plesso, pulizia straordinaria di aule speciali e locali vari, ecc.) (n. 8 ore procapite)	13	1.300,00
n. 104 ore x12,50		
Intensificazione per spostamento in altro plesso per sostituzione collega assente (70 ore x 12,50)		875,00
TOTALE COLL.SCOL.		**2.175,00**
TOTALE INTENSIFICAZIONE		**2.900,00**

4. Per le ***attività aggiuntive*** oltre l'orario d'obbligo finalizzate al supporto dell'attività progettuale della scuola e all'efficacia ed efficienza dei servizi amministrativi e ausiliari viene prevista la seguente ripartizione:

ASSISTENTI AMM.VI	**n. unità**	**Budget a.s. 2018/2019 (Lordo Dipendente)**
Rientri per attività varie (riunioni, elezioni scolastiche, progetti, ecc.)- n. 40 ore procapite- n. 200 ore x14,50	5	2.900,00
TOTALE ASS. AMMIN.		**2.900,00**
COLLABORATORI SCOLASTICI		
Ore eccedenti per i collaboratori scolastici in sostituzione dei colleghi assenti, come disposto dall'art. 1, comma 332 della Legge 23 Dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità 2015); n. 85 ore x 12,50		1.062,50
Rientri per attività varie (riunioni, elezioni scolastiche, progetti, ecc.) n. 30 ore procapite n. 390 ore x 12,50	13	4.875,00
Intervento straordinario allarme scuola (10 ore)	1	125,00
TOTALE COLL. SCOL.		**6.062,50**
TOTALE ATTIV. AGG.VA		**8.962,50**

5. In caso di necessità, si autorizzeranno ulteriori ore aggiuntive, procedendo con il ricorso ai riposi compensativi.
6. Al Direttore SGA è riconosciuto il compenso previsto all'art. 32 lett. j) come Ind. Direzione quota variabile.
7. Al Direttore SGA, per le attività e per le prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, di enti pubblici o soggetti privati è attribuito un compenso.

Art. 55 – Incarichi specifici Ata – art. 47 CCNL 29/11/2007 e Sequenze contrattuali

1. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47 CCNL 29/11/2007, da attivare nella scuola, in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica.
2. Il Dirigente Scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

a) graduatoria delle posizioni economiche; b) professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite; c) anzianità di servizio.

3. Sulla base di quanto contenuto nel piano delle attività ata predisposto dal Direttore SGA, le competenze e attività da attribuire al personale beneficiario delle posizioni economiche sono determinate come segue:

Assistente Amministrativo	compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa; compiti di verifica e controllo sulla correttezza delle procedure; coordinamento con altro personale; sostituzione del Direttore SGA, non obbligatoria per la prima posizione economica.
Collaboratore Scolastico	assistenza agli alunni diversamente abili; assistenza dei bambini di scuola dell'infanzia nella cura e nell'igiene personale; attività di piccola manutenzione e spostamento arredi; supporto alle attività amministrative; collaborazione con i docenti nei progetti.

4. L'incarico di sostituzione del Direttore SGA è di norma attribuito al titolare di seconda posizione, nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria. Vista l'assenza di personale con seconda e prima

posizione economica, si procederà all'assegnazione dell'incarico per la sostituzione del DSGA titolare assente per brevi periodi, con il personale ATA che proporrà la propria disponibilità, secondo i criteri riportati nell'art. 55 del presente contratto.

Articolo 56 – Informazione

Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU informazione preventiva riguardante le attività non definite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e non indicate nel Piano di gestione del Fondo dell'Istituzione nonché ogni altra attività organizzata per un migliore funzionamento didattico e organizzativo.

Art 57 – Clausola di salvaguardia

L'amministrazione si riserva di apportare eventuali modifiche ai compensi previsti sulla base degli effettivi finanziamenti che perverranno dal MIUR.

Letto, approvato e sottoscritto.

Lecce, 14/11/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Biagina VERGARI)

LA RSU

Simonetta Lucia TEMPESTA

Antonella ELIA

Antonella CURCIO

I RAPPRESENTANTI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

per lo SNALS .....

per la CGIL .....

per la UIL .....

per la CISL .....

per la GILDA/FGU .....