



DIREZIONE DIDATTICA STATALE
II CIRCOLO MERCATO SAN SEVERINO

Via Don Gaetano Firmiani (Fraz. Sant'Angelo), 1 – 84085 Mercato S. Severino (SA) - C. M. SAEE07500V
Tel/Fax: 089/894822 – C. F. 80038670651 – <http://www.2circolomercatosanseverino.edu.it>
E-mail: sae07500v@istruzione.it – PEC: sae07500v@pec.istruzione.it

D.D. MERCATO SAN SEVERINO II
Prot. 0001132 del 31/01/2023
II-10 (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Triennio 2021-22/2022-23/2023-24

Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1. – Campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art. 2. – Interpretazione autentica	4
TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	4
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI	4
Art. 3. – Obiettivi e strumenti	4
Art. 4. – Rapporti tra RSU e Dirigente	4
Art. 5. – Informazione	5
Art. 6. – Oggetto della contrattazione integrativa	5
Art. 7. – Confronto	6
CAPO II - DIRITTI SINDACALI	6
Art. 8. – Attività sindacale	6
Art. 9. – Assemblea in orario di lavoro	7
Art. 10. –Permessi retribuiti e non retribuiti	7
Art. 11. –Norme in caso di sciopero	7
Art. 12. – Referendum	9
TITOLO III – PRESTAZIONE LAVORATIVA	9
CAPO I – CRITERI GENERALI	9
Art. 13. – Prestazione lavorativa in caso di assenza di alunni	9
Art. 14. – Utilizzo strumentazioni tecnologiche	10
Art. 15. – Banca ore del personale scolastico	10
CAPO II – CRITERI SULL’ARTICOLAZIONE DELL’ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE	10
Art. 16. –Piano delle attività	10
Art. 17. – Turni e orari di lavoro ordinari	11
Art. 18. – Ferie e Festività soppresse	11
Art. 19. - Permessi orari – permessi retribuiti – malattia	11
Art. 20. – Modalità di recupero delle ore prestate in eccedenza	11
Art. 21. – Modalità di recupero delle ore non prestate	12
Art. 22. – Criteri di sostituzione dei colleghi assenti	12
CAPO III – CRITERI SULL’ARTICOLAZIONE DELL’ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA	13
Art. 23. –Piano delle attività	13
Art. 24. - Turni e orari di lavoro	13
Art. 25. - Ferie e festività	14
Art. 26. - Permessi orari – permessi retribuiti – malattia	14
Art. 27. - Modalità di utilizzo delle ore di recupero	14
Art. 28. – Criteri di sostituzione dei colleghi assenti	15
TITOLO IV – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	15

Art. 29. – Ore eccedenti personale docente	15
Art. 30. – Collaborazione plurime del personale docente	15
Art. 31. – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA	15
Art. 32.– Risorse	16
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS	16
Art. 33. – Finalizzazione delle risorse del FIS	16
Art. 34. – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’istituzione scolastica	16
Art. 35. – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico	17
Art. 36. – Stanziamenti personale docente	17
Art. 37. – Stanziamenti personale ATA	19
Art. 38. -Conferimento degli incarichi	21
Art. 39. - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA	21
Art. 40. – Finanziamenti europei	22
TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZANEI LUOGHI DI LAVORO	23
Art. 41. – Servizio di prevenzione e protezione	23
Art. 42.– Rapporti con l’Ente locale	23
Art. 43. - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	23
Art. 44. - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)	23
Art. 45.- L’addetto al servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)	24
Art. 46. - Le figure sensibili	24
Art. 47. - Organizzazione per la mitigazione dell’infezione da SARS- COV-2	24
TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI	24
Art. 48. – Clausola di salvaguardia finanziaria	24
Art. 49. – Natura premiale della retribuzione accessoria	24
Art. 50. – Disposizioni finali	25

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA del 2° Circolo didattico di Mercato San Severino, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, ha durata triennale. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1° luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2. – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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 trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3. – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'istituzione scolastica, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione, in confronto e organismi paritetici;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4. – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Secondo quanto previsto dall'art.7 del CCNL del 29.11.2007, le delegazioni sono così composte:
 - a) per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico
 - b) per le organizzazioni sindacali dalla RSU dell'istituto scolastico e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del contratto.Il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e di personale interno alla scuola esperto sulle materie in contrattazione. In ogni fase degli incontri la RSU può avvalersi dell'assistenza delle rispettive OO.SS. territoriali di categoria. Al termine degli incontri è redatto un verbale, a cura della RSU, sottoscritto dalle Parti.

2. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
3. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
4. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
6. Fermi restando i termini di cui all'art. 7 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, commi 6 e 7, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dai Revisori dei Conti. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, si procede alla sottoscrizione del contratto. La scuola è tenuta a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 6 o 7, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Art. 5. – Informazione

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

Art. 6. – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - I) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - II) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - III) 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 ai

- progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- IV) 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);
 - V) 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);
 - VI) 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);
 - VII) 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);
 - VIII) 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);
 - IX) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 7. – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - I) 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);
 - II) 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);
 - III) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - IV) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8. – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare l'Albo sindacale; ogni documento pubblicato all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi chiede la pubblicazione, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso di scuola primaria di Sant'Angelo, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. I componenti della RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi della scuola per motivi di interesse sindacale: telefono, fotocopiatrici, posta elettronica, reti telematiche, previo accordo con il Dirigente.
5. La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola del 2007 così come modificato dal Dlgs 150/09.

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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va garantito il funzionamento dei servizi minimi essenziali di competenza del personale stesso:
 - centralino degli uffici di segreteria: n.1 assistente amministrativo;
 - vigilanza sugli accessi di ciascun edificio scolastico: 1 collaboratore scolastico.
7. 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. –Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 11. –Norme in caso di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, sono assicurate le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020. Le prestazioni indispensabili e i contingenti minimi di personale necessari a realizzarle sono di seguito elencati:
 - a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
 - o n. 1 assistenti amministrativi;
 - o n. 1 collaboratore scolastico;
 - b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:
 - o n. 1 collaboratore scolastico
 - c) adempimenti necessari per assicurare l'autorizzazione degli stipendi per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti oltre ad altri adempimenti indifferibili a scadenza perentoria:
 - o Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
 - o n. 1 assistente amministrativo;
 - o n. 1 collaboratore scolastico.

2. Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:
 - o volontarietà;
 - o rotazione.In caso di rotazione, si procederà secondo graduatoria d'istituto cominciando dall'ultima posizione. Tale principio sarà adottato anche per le turnazioni del personale che ha manifestato la propria disponibilità a garantire le prestazioni indispensabili.
3. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta il personale a comunicare tramite compilazione modulo Google, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo stesso o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

Il modulo potrà essere compilato utilizzando esclusivamente il proprio indirizzo di posta elettronica. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6 dell'Accordo riguardo ai nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti minimi.
4. L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (sito internet e Bachecca ARGO famiglia), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:
 - a) l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero;
 - b) le motivazioni poste a base della vertenza, unitamente ai dati relativi:
 - alla rappresentatività a livello nazionale;
 - alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nell'ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica;
 - alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;
 - c) l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
 - d) l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione.
5. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti minimi previsti, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con precedente comunicazione, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.
6. Il Dirigente scolastico può disporre: a) un servizio ridotto per una parte delle sezioni/classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti; b) può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo; c) può chiudere la scuola se tutti hanno dichiarato di scioperare; informa le famiglie sulle modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsto per il giorno di sciopero, se ha piena contezza del numero del personale scioperante, altrimenti organizza con il personale docente che non sciopera il servizio la mattina stessa dello sciopero.
7. I docenti che non scioperano devono assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste e possono essere chiamati dal dirigente a cambiare orario, sempre per le ore di lavoro previste, a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni e ad essere presenti a scuola sin dalla prima ora per un orario pari a quello che avrebbero dovuto svolgere quel giorno. Se il servizio è sospeso, i docenti non scioperanti si presentano a scuola, nel loro orario di lavoro o secondo le indicazioni date.
8. In base agli elementi acquisiti anche dal registro firma, il Dirigente Scolastico e/o i coordinatori di plesso, su indicazione del dirigente scolastico, comunicheranno nel più breve tempo possibile alle famiglie e al personale le modalità di funzionamento o l'eventuale sospensione/riduzione del servizio.
9. Non è consentito l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico prima della predetta comunicazione e nessun altro docente o altro personale, se non espressamente incaricato, potrà dare indicazioni ai genitori relativamente alle modifiche degli orari di ingressi/uscite o sospensione del servizio delle classi

o autorizzare l'ingresso degli alunni prima della comunicazione sulle modalità di funzionamento. In caso di DDI da remoto, il DS o i suoi delegati, comunicheranno eventuali adattamenti degli orari.

10. I collaboratori scolastici, indipendentemente dal loro turno di servizio, sono tenuti a comunicare, telefonicamente o tramite email o tramite il portale ARGO personale, l'assenza per sciopero all'Ufficio di segreteria dalle ore 7,30 alle ore 7,45.
11. Il Dirigente, o un suo delegato, in forza del diritto conferitogli come datore di lavoro (si veda l'ultima sentenza della Corte di Cassazione 15782 del 19 luglio 2011), in caso di assenza di tutti i collaboratori scolastici, si recherà ad aprire il plesso per consentire l'accesso al personale non scioperante e a quegli alunni che potranno essere accolti.
12. Il Dirigente, o un suo delegato, si assicura che entrino solo gli alunni delle classi/sezioni il cui docente della prima ora non abbia scioperato; in caso, invece di assenza per sciopero del docente della prima ora, gli alunni non potranno essere accolti a scuola, salvo diverse indicazioni da parte della dirigenza.
13. Gli alunni presenti a scuola svolgeranno le lezioni secondo il loro orario, compatibilmente con i docenti presenti. I docenti scioperanti non dovranno essere sostituiti nella loro attività didattica, ma in quelle ore potrà essere solo garantita la sorveglianza da parte dei docenti presenti.
14. Il dirigente scolastico e gli organi dell'amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, pubblicandoli sul proprio sito istituzionale, nonché a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.
15. Gli scioperi effettuati in concomitanza con le iscrizioni degli alunni dovranno garantirne comunque l'efficace svolgimento e non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo alle date previste come terminali delle operazioni relative alle disposizioni ministeriali.
16. Gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali e non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico.
17. Le azioni di sciopero nelle Istituzioni scolastiche ed educative, atteso che l'effettiva garanzia del diritto all'istruzione e all'attività educativa si ottiene solo se non viene compromessa l'efficacia dell'anno scolastico, espressa in giorni, nelle istituzioni scolastiche ed educative gli scioperi, inclusi quelli brevi, non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 40 ore individuali (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole materne e primarie.

Art. 12. – Referendum

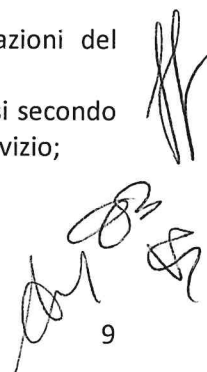
1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce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

TITOLO III – PRESTAZIONE LAVORATIVA

CAPO I – CRITERI GENERALI

Art. 13. – Prestazione lavorativa in caso di assenza di alunni

1. In caso di assenza di intere classi/sezioni, il personale docente non può allontanarsi autonomamente dal lavoro ma dovrà:
 - a) sostituire docenti assenti nel plesso di assegnazione/ altri plessi secondo le indicazioni del coordinatore di plesso ovvero secondo quanto disposto con ordine di servizio;
 - b) supportare i bambini con bisogni educativi speciali nel plesso di assegnazione/ altri plessi secondo le indicazioni del coordinatore di plesso ovvero secondo quanto disposto con ordine di servizio;
 - c) restare a disposizione dell'amministrazione per attività funzionali all'insegnamento;
 - d) allontanarsi dal luogo di lavoro, sentito il dirigente scolastico.



9

2. In caso di assenza di tutte le classi/sezioni in un plesso, il personale ATA profilo collaboratore scolastico non può allontanarsi autonomamente dal lavoro ma dovrà:
 - a) provvedere alla sostituzione di colleghi assenti in altri plessi su specifico ordine di servizio del DSGA;
 - b) provvedere alla pulizia straordinaria del plesso di assegnazione come da indicazioni diffuse con il piano delle attività redatto dal DSGA;
 - c) allontanarsi dal luogo di lavoro, sentito il DSGA.

Art. 14. – Utilizzo strumentazioni tecnologiche

1. Il personale, durante le ore di servizio, non utilizzerà i dispositivi tecnologici personali e sarà reperibile al numero telefonico del plesso di servizio.
2. Il personale può essere contattato, tramite email e telefonicamente, dalle ore 7,30 fino all'entrata in servizio e nella fascia oraria pomeridiana dalle ore 15,00 alle 19,00 per comunicazioni urgenti da parte della segreteria/direzione o coordinatori di plesso. Anche in caso di lavoro agile e didattica digitale integrale a distanza, il personale dovrà essere reperibile nella suddetta fascia oraria.
3. Al di fuori delle fasce orarie sopra definite, l'amministrazione potrà comunque inviare comunicazioni utilizzando i sistemi telematici/informatici.

Art. 15. – Banca ore del personale scolastico

1. Il personale scolastico può svolgere un minor numero di ore di servizio nel periodo in cui non è attiva la refezione scolastica sempre che:
 - per il personale docente sia stata acquisita delibera all'unanimità del collegio.
 - per collaboratori scolastici, previa propria disponibilità acquisita in assemblea di inizio anno scolastico, possono svolgere un minor numero di ore di servizio.
2. Per il personale docente la banca ore si attiva
 - sulle ore di contemporaneità per i docenti di scuola primaria purché sia garantito almeno metà dell'orario giornaliero di servizio;
 - sulle ore di contemporaneità per i docenti di scuola dell'infanzia purché sia garantito almeno metà dell'orario giornaliero di servizio. Sarà predisposta specifica turnazione da parte del coordinatore di plesso.
3. Per il personale ATA profilo collaboratori scolastici nei plessi in cui sono in servizio più unità è possibile svolgere un numero inferiore di ore purché sia garantito almeno metà dell'orario giornaliero di servizio.
3. La banca ore a debito sarà gestita durante l'anno scolastico per la sostituzione dei colleghi assenti. In particolare, la restituzione delle ore non rese per il personale docente sarà regolata secondo quanto previsto dall'art. 22 c. 1 lett. a); per i collaboratori scolastici sarà regolata secondo quanto previsto dall'art. 25 c. 2. In ogni caso qualora il dipendente per cause a lui non imputabili non restituisca alla scuola, durante l'intero anno scolastico, le ore non prestate, l'amministrazione non applicherà alcuna trattenuta e l'obbligazione si riterrà estinta.

CAPO II – CRITERI SULL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 16. – Piano delle attività

1. Il piano delle attività è predisposto dal Dirigente e approvato dal Collegio dei docenti, nel quadro della programmazione didattico-educativa e, con la stessa procedura, può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte a nuove esigenze. Il piano definisce anche tutti gli incontri e le riunioni pomeridiane.
2. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell'istituto contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa, approvato dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio di Istituto, e prevede l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento e delle attività aggiuntive.
3. Di tale piano è data informazione alla RSU

4. Le disposizioni di lavoro al personale docente, nell'ambito delle funzioni proprie dei docenti, definite dai CCNL e dai CCNI, vengono impartite dal Dirigente Scolastico.

Art. 17. – Turni e orari di lavoro ordinari

1. L'orario di lavoro è, per i docenti di scuola primaria, di 24 ore settimanali, di cui 22 di insegnamento e due di programmazione; per i docenti di scuola dell'infanzia è di 25 ore.
2. Il turno ordinario, di norma, è di quattro/sei ore giornaliere; l'orario giornaliero massimo è di 8 ore comprese le prestazioni aggiuntive funzionali all'insegnamento.
3. Il turno orario del docente è strutturato in 5 giorni a settimana.

Art. 18. – Ferie e Festività soppresse

1. Le ferie per il personale docente devono essere fruite durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
2. Per la fruizione delle ferie durante l'attività didattica in numero massimo pari a 6 giorni, il personale deve presentare richiesta almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
3. In presenza di più richieste per la stessa data, hanno precedenza coloro che abbiano usufruito di un minor numero di ferie nel corso dell'anno scolastico e, in subordine, dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste.
4. Eventuali ore eccedenti prestate da colleghi per la fruizione delle ferie da parte di altri docenti non potranno in alcun modo essere retribuite.

Art. 19. - Permessi orari – permessi retribuiti – malattia

1. I permessi brevi sono autorizzati dal Dirigente. Di norma sono richiesti con almeno due giorni di anticipo. Le modalità di recupero sono definite all'Art. 20. del presente contratto.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi retribuiti di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero. I permessi devono essere chiesti con anticipo di almeno cinque giorni e corredati da documentazione laddove richiesta; è valida a tutti gli effetti l'autocertificazione tutte le volte che la legge l'ammette in luogo del relativo certificato. Il permesso retribuito è autorizzato dal DS.
3. Le assenze per malattia devono essere comunicate in segreteria la mattina del primo giorno di assenza, dalle ore 7.15 alle ore 7.30 se trattasi di malattia improvvisa; devono essere richieste con anticipo se trattasi di visita specialistica. Le richieste per visita specialistica devono essere corredate da certificato medico in cui dovrà essere specificato che la visita o l'accertamento non poteva che essere effettuato in orario coincidente con quello di servizio del dipendente. È opportuno non richiedere l'intera giornata lavorativa quando è possibile fare ricorso al cambio di turno o a permessi orari. In ogni caso è fatto obbligo a tutto il personale di attivarsi per garantire il regolare funzionamento del servizio.
4. Il docente può chiedere eccezionalmente al dirigente scolastico o a persona a ciò delegata, almeno tre giorni prima, di autorizzare un cambio orario con altro docente di classe/sezione o di plesso.
5. Il docente può chiedere al dirigente scolastico di rimodulare, in modo flessibile, l'orario settimanale del curriculum e quello destinato alle singole discipline per esigenze funzionali alla classe/sezione. La rimodulazione non può avvenire più di 5 volte nell'arco dell'anno e può comportare, in casi eccezionali, anche dei riposi compensativi per il personale interessato.

Art. 20. – Modalità di recupero delle ore prestate in eccedenza

1. Le ore aggiuntive a qualsiasi titolo prestate saranno o recuperate o retribuite, a richiesta del dipendente, compatibilmente con le risorse disponibili. La scelta del recupero o della retribuzione dovrà essere dichiarata e concordata preventivamente con il DS.
2. Il recupero compensativo avviene, di norma, in assenza di attività didattica o durante i momenti di compresenza o contemporaneità o con l'utilizzo delle risorse interne. Nella scuola dell'Infanzia il

recupero potrà avvenire prioritariamente nel mese di giugno, con forme di organizzazione flessibile dell'orario di lavoro, purché compatibile con l'orario di servizio e solo in seguito ad intesa col Dirigente Scolastico.

3. Non sono previsti recuperi per ore eccedenti rese in occasione di gite e di uscite scolastiche. I docenti daranno la loro disponibilità e le ore prestate in aggiunta a quelle di servizio ordinario non saranno né recuperate né pagate.

Art. 21. – Modalità di recupero delle ore non prestate

1. Il recupero delle ore di permesso breve, con assenza nelle ore di lezione o di progettazione, avviene di norma entro i due mesi successivi dalla data di fruizione e, comunque, non oltre l'anno scolastico in corso, con le seguenti modalità:
 - a) Sostituzione docenti assenti;
 - b) altre attività funzionali alle esigenze della scuola.
2. Il recupero delle ore di permesso breve durante le attività funzionali di insegnamento (art. 29 c. 3 del CCNL 2007) previste dal piano delle attività, avverrà a giugno con attività della stessa tipologia. In particolare:
 - a) permessi da 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 trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne, saranno recuperate per lavori di gruppo di progettazione nel mese di giugno;
 - b) permessi brevi con assenza da attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, saranno recuperati nel mese di giugno con lavori di gruppo dei consigli.

Art. 22. – Criteri di sostituzione dei colleghi assenti

1. Per la sostituzione dei docenti della scuola primaria assenti si utilizzeranno i seguenti criteri:
 - a. Docenti in contemporaneità;
 - b. Docenti che sono tenuti al recupero;
 - c. Docenti di sostegno il cui alunno è assente;
 - d. Adattamento dell'orario, previo accordo tra il coordinatore di plesso e i docenti interessati;
 - e. Docenti organico autonomia assegnati al progetto inclusione del Circolo. Si prevede anche lo spostamento da un plesso all'altro;
 - f. Docenti che hanno dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti di servizio nell'ambito del monte ore assegnato. Su disponibilità del docente e previo accordo con il dirigente scolastico o persona dal DS delegato, è possibile svolgere ore eccedenti senza remunerazione da recuperare al termine delle attività didattiche.
2. Per la sostituzione dei docenti della scuola dell'infanzia assenti si utilizzeranno i seguenti criteri:
 - a. Contemporaneità nel plesso sull'attività di RC;
 - b. Docenti che sono tenuti al recupero;
 - c. Docenti di sostegno il cui alunno è assente;
 - d. Adattamento dell'orario, previo accordo tra il coordinatore di plesso e i docenti interessati;
 - e. Docente di sezione disponibile alla copertura dell'intero orario di servizio;
 - f. Docenti organico autonomia scuola primaria assegnati al progetto inclusione e abilitati per la scuola dell'infanzia. Si prevede anche lo spostamento da un plesso all'altro.
 - g. Docenti che hanno dato disponibilità a effettuare ore eccedenti di servizio nell'ambito del monte ore assegnato. Su disponibilità del docente e previo accordo con il dirigente scolastico o persona dal DS delegato, è possibile svolgere ore eccedenti senza remunerazione da recuperare al termine delle attività didattiche.

CAPO III – CRITERI SULL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 23. –Piano delle attività

1. All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano dell'attività inerente la materia del presente articolo, sentito il personale ATA. Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al direttore dei servizi generali e amministrativi;
2. Il piano può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte a nuove esigenze.
3. Di tale piano è data informazione alla RSU
4. Le disposizioni di lavoro al personale ATA, nell'ambito dei profili e mansioni, definite dai CCNL e dai CCNI, vengono impartite dal DSGA.

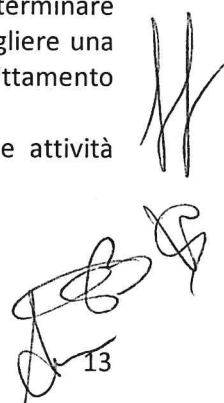
Art. 24. - Turni e orari di lavoro

Area A- collaboratore scolastico

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali suddivise in 7,12 giornaliere, di norma antimeridiane distribuito su cinque giorni. Per le turnazioni e gli orari sarà cura del DSGA predisporre un piano delle attività che tenga conto delle unità disponibili, della vigilanza da garantire nei due diversi ordini di scuola, degli alunni con disagio, della pulizia e dell'igiene dei locali scolastici.
2. Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica nei mesi luglio e agosto, il personale collaboratore scolastico effettua turno unico di lavoro con orario 7.30/8,30 - 13,30/14,30 per cinque giorni settimanali. Il sabato sarà coperto con ferie e/o recupero delle ore aggiuntive prestate durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica.
3. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive.
4. In caso di referendum e/o votazioni, il personale ATA assegnato ai plessi sede seggio elettorale, presterà servizio nel plesso in cui c'è necessità di personale, nonostante la chiusura del proprio plesso. Si seguirà graduatoria d'istituto o disponibilità volontaria. Non è previsto recupero delle ore svolte.
5. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno trenta minuti per il recupero delle energie psico-fisiche e per l'eventuale consumazione del pasto.
6. La pausa di 30 min deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.
7. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
8. Le ore di lavoro prestate in aggiunta all'orario ordinario saranno riconosciute come straordinario o intensificazione. In caso di assenza del personale, l'incarico di sostituzione viene assegnato dal D\SGA, sulla base delle disponibilità individuali o delle esigenze di servizio, con disposizioni di servizio *ad personam*.

Area B - personale amministrativo

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato su cinque giorni con 2 turni flessibili, dalle 7,30/8,00 alle 14,42/15,12. Con l'attivazione del servizio di refezione scolastica è previsto, in aggiunta al lavoro ordinario, un rientro pomeridiano, dalle ore 15,12/15,42 alle ore 17,12/17,42 a recupero dei prefestivi. Infine con l'attivazione dei progetti extracurricolari il rientro pomeridiano potrà terminare alle ore 18,00/19,00 in relazione alla durata del progetto. In tal caso il dipendente può scegliere una pausa tra lavoro ordinario e lavoro straordinario maggiore di 30 min e/o richiedere lo slittamento dell'entrata mattutina.
2. L'orario di lavoro del DSGA potrà articolarsi durante tutto l'arco dello svolgimento delle attività amministrative della Scuola, in ragione delle esigenze di servizio e previo accordo con il D.S..
3. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive.



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 13.

4. Se la prestazione di lavoro giornaliero eccede le 6 ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.
5. Le ore di lavoro prestate in aggiunta all'orario ordinario saranno riconosciute come straordinario o intensificazione. In caso di assenza del personale, l'incarico di sostituzione viene assegnato dal DSGA, sulla base delle disponibilità individuali o delle esigenze di servizio, con disposizioni di servizio ad personam.
6. Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica nei mesi luglio e agosto, sarà effettuato turno unico di lavoro con orario 7,30/8,30 - 13,30/14,30 per cinque giorni settimanali. Le ore/giorni di servizio non prestati saranno coperti, su disposizione del DSGA, con recupero delle ore aggiuntive, effettuate durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica, e/o ferie.

Art. 25. - Ferie e festività

1. Le richieste di ferie e festività sono autorizzate dal DS sentito il DSGA.
2. Le ferie e le festività, previste dal contratto, saranno fruitive di norma nei periodi di sospensione dell'attività scolastica.
3. Per il periodo estivo le ferie devono essere richieste entro il 30 aprile.
4. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile chiudere il servizio, sarà modificata la richiesta del dipendente disponibile; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio del sorteggio, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente.
5. Le richieste saranno autorizzate presumibilmente entro il 31 maggio.
6. La richiesta di ferie per i periodi di sospensione dell'attività didattica dovrà essere presentata un mese prima della chiusura prevista e saranno autorizzate entro una settimana.
7. In caso di motivate esigenze di servizio il piano potrà essere variato (per iscritto), da parte dell'amministrazione.
8. Le ferie dovranno essere usufruite entro l'a.s. cui si riferiscono e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo.
9. Durante i giorni di chiusura pre-festiva il personale usufruisce di giornate di riposo per recupero compensativo o ferie.

Art. 26. - Permessi orari – permessi retribuiti – malattia

1. I permessi brevi sono autorizzati dal DSGA.
2. I permessi retribuiti devono essere chiesti con anticipo di almeno tre giorni e corredati da documentazione; è valida a tutti gli effetti l'autocertificazione tutte le volte che la legge ammette l'autocertificazione in luogo del relativo giustificativo. Il permesso retribuito è concesso dal DS sentito il DSGA.
3. Fermo restando quanto previsto dal comma 1 dell'art. 15 del CCNL 2007, il lavoratore a domanda ha diritto a 18 ore nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Se il permesso è fruito cumulativamente, l'incidenza dell'assenza sul monte ore è pari a sei ore.
4. Le assenze per malattia sono regolate dall'art. 17 comma 3 CCNL 2007.

Art. 27. - Modalità di utilizzo delle ore di recupero

1. Le ore di lavoro aggiuntive, a qualsiasi titolo prestate, saranno o recuperate o retribuite, a richiesta del dipendente, compatibilmente con le risorse disponibili. La scelta del recupero o della retribuzione dovrà essere dichiarata e concordata prima della prestazione stessa con il DSGA.
2. Il recupero delle ore non prestate avviene di norma entro i due mesi successivi alla data di fruizione e, comunque, non oltre l'anno scolastico in corso, prioritariamente nei periodi di svolgimento dell'attività didattica, su disposizione del DSGA.

Art. 28. – Criteri di sostituzione dei colleghi assenti

1. Per le assenze giornaliere degli assistenti amministrativi, il personale in servizio provvederà dall'evasione delle pratiche urgenti in base alle consegne giornaliere trasferite temporaneamente dal DSGA.
2. Le sostituzioni dei collaboratori scolastici si utilizzeranno i seguenti criteri:
 - a. Personale assegnato allo stesso plesso che anticipa/posticipa il servizio per la copertura del turno dell'assente;
 - b. Utilizzo del personale di altri plessi disponibile allo straordinario/individuato con disposizione del DSGA per la copertura del servizio;
 - c. Nomina del supplente.

TITOLO IV – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 29. – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si rende disponibile per un massimo di cinque ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Eventuali ore di lavoro prestate in eccedenza all'orario di servizio sono disposte dal DS o da persona da esso delegata.
4. Le ore eccedenti verranno retribuite, secondo i parametri previsti, fino a concorrenza della somma assegnata dal MIUR o, se non retribuite, verranno recuperate con riposi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 30. – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto dal vigente CCNL scuola.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 31. – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)
e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale;
 - d. graduatoria interna.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.



15

TITOLO V- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 32.– Risorse

1. Con nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022, il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali Direzione generale per le risorse umane e finanziarie - DGRUF Ufficio VII ha comunicato al 2° Circolo Didattico di Mercato San Severino l'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per l'a.s. 2022/23. La risorsa complessivamente comunicata per il periodo settembre 2022 – agosto 2023 per la retribuzione accessoria è pari a **euro 75.333,71** lordo dipendente così suddivisa:
 - a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR: **euro 54.532,27**;
 - b. stanziamenti destinati alle funzioni strumentali per l'attuazione del PTOF: **euro 3.725,03**;
 - c. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA: **euro 2.725,55**;
 - d. stanziamenti per la retribuzione delle ore eccedenti: **euro 1.985,85**;
 - e. stanziamenti destinati alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio: **euro 195,64**;
 - f. stanziamenti destinati per la valorizzazione del personale scolastico: **euro 12.169,37**.

Alle risorse comunicate per il corrente anno scolastico vanno ad aggiungersi le economie degli anni precedenti, così distinte:

- a. economie di FIS non utilizzate negli anni scolastici precedenti: **euro 18.105,48** confluiranno nel FIS;
 - b. economie dello stanziamento per l'incentivazione ore eccedenti: **euro 3.115,20**.
2. Dallo stanziamento F.I.S. di **euro 54.532,27** vanno sottratti l'indennità di direzione per il DSGA di **euro 4.440,00** e l'indennità di sostituzione del DSGA di **euro 448,50**. La disponibilità residua ammonta ad **euro 49.643,77**.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 33. – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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. 34. – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. È istituito un **fondo di riserva**, pari ad **euro 3.387,46**, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
2. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.
3. 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
4. Per la ripartizione del F.I.S. si è tenuto conto del piano annuale delle attività per il personale docente, predisposto dal dirigente scolastico e approvato dal collegio dei docenti, nonché del piano predisposto dal DSGA per il personale ATA e adottato dal Dirigente scolastico.
5. La ripartizione del F.I.S. è stata oggetto di delibera del consiglio di circolo del 7 settembre 2022 n. 173. Per le attività che coinvolgono il personale docente la somma è di **euro 45.053,25** corrispondente al 70% del F.I.S. di cui **euro € 1.699,97** sono destinati per l'incentivazione delle funzioni strumentali in aggiunta alle risorse specificatamente assegnate. Per le attività che impegnano il personale ATA sono

previste somme pari a **euro 19.308,54** corrispondenti al 30% del F.I.S.: di questi **euro 4.641,47** sono destinati agli assistenti amministrativi e **euro 14.667,07** sono destinati ai collaboratori scolastici.

Art. 35. – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati
alla valorizzazione del personale scolastico

1. Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.
2. La risorsa complessivamente disponibile è di **euro 12.169,37** che sarà utilizzata per la retribuzione e per la valorizzazione del personale disponibile alla realizzazione dei progetti:
 - a) "Scuola attr-ATTIVA";
 - b) "Scuola SICURA";
 - c) "Scuola INNOVATIVA".
3. Il criterio di ripartizione delle somme è il seguente: l'80% pari a **euro 9.735,50** è destinato al personale docente e il restante 20 % paria a **euro 2.433,87** al personale ATA.

Art. 36. – Stanziamenti personale docente

1. Le risorse complessivamente a disposizione sono:
 - a) fondo dell'istituzione scolastica: **euro 43.353,28**;
 - b) per le funzioni strumentali per l'attuazione del PTOF: **euro 5.425,00**;
 - c) per la retribuzione delle ore eccedenti: **euro 5.101,05**;
 - d) per progetti relativi alle aree a rischio: **euro 195,64**;
 - e) per la valorizzazione del personale docente: **euro 9.735,50**.
2. Sulla base dell'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il **Fondo dell'Istituzione scolastica** pari a **euro 43.353,28** (lordo dipendente) è destinato, nel rispetto degli importi orari di cui alle tabelle annesse al CCNL Scuola 2007, alla retribuzione del personale docente come di seguito indicato e in relazione alla complessità degli incarichi conferiti.
 - a) Incarichi di tipo gestionale e amministrativo – n. 2 docenti individuati dal dirigente scolastico compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) - somma destinata pari a **euro 5.950,00** ugualmente ripartita;
 - b) Coordinamento didattico e organizzativo dei plessi – n. 10 docenti individuati dal dirigente scolastico, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente). Il compenso assegnato al singolo docente è stato calcolato prevedendo una quota base di 10 ore a cui si sommano ulteriori ore determinate in relazione al numero delle classi e degli alunni (2 ore per classi con numero di alunni <= di 15; 3 ore per classi con numero di alunni <= di 20; 4 ore per classi con numero di alunni > di 20), al numero di bambini co BES fascia A frequentanti il plesso (1 ora/bambino), al numero di classi per le quali si procede alla stesura dell'orario (2 ore/cl TN e 3 ore/cl TP) - somma complessiva destinata pari a **euro 6.090,00** così ripartita:
 - Pl. Sant'Angelo scuola dell'infanzia: euro 402,50;
 - Pl. San Vincenzo scuola dell'infanzia: euro 455,00;
 - Pl. San Vincenzo scuola primaria: euro 1452,50;
 - Pl. Costa scuola primaria e infanzia: euro 542,50;
 - Pl. Piazza del Galdo scuola primaria: euro 507,50;
 - Pl. Sant'Angelo scuola primaria: euro 1050,00;
 - Pl. Curteri scuola primaria e infanzia: euro 665,00;
 - Pl. Ciorani scuola primaria e infanzia: euro 577,50;
 - Pl. Sant'Eustachio scuola dell'infanzia: euro 227,50;
 - Pl. Carifi scuola dell'infanzia: euro 210,00.
 - c) Coordinamento delle attività della scuola dell'infanzia – n. 1 docente individuato dal Collegio dei docenti, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) – somma destinata pari a **euro 437,50**;

- d) Referente per sicurezza – n. 1 docente individuato dal Collegio dei docenti, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) – somma destinata pari a **euro 437,50**;
- e) Referente per adozioni n. 1 docente individuato dal Collegio dei docenti, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) – somma destinata pari a **euro 350,00**;
- f) Referente per EIPASS – n. 1 docente individuato dal Collegio dei docenti, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) – somma destinata pari a **euro 437,50**;
- g) Referenti TRINITY e ETWINNING – n. 2 docenti individuato dal Collegio dei docenti, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) – somma destinata pari a **euro 875,00** ugualmente ripartita;
- h) Referente per bullismo – n. 1 docente individuato dal collegio dei docenti, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) – somma destinata pari a **euro 175,00**;
- i) Referente per musica – n. 1 docente individuato per curare il coro d’istituto, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) – somma destinata pari a **euro 700,00**;
- j) Referente alunni con BES fascia B e fascia C – n. 1 docente individuato dal Collegio dei docenti, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) – somma destinata pari a **euro 437,50**;
- k) Team digitale e Animatore digitale - n. 5 +1 docenti individuati dal collegio, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) — somma complessiva destinata pari a **euro 3.150,00** ripartita in relazione alle caratteristiche dell’incarico:
- n. 2 componenti: euro 700,00 ciascuno;
 - n. 4 componenti: euro 437,50 ciascuno;
- l) Gruppo curricolo per la stesura del curricolo di educazione civica e aggiornamento curricolo verticale - n. 34 docenti individuati dal collegio, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) - somma complessiva destinata pari a **euro 8.925,00** ugualmente ripartita;
- m) Gruppo antibullismo per la stesura del curricolo di educazione civica e aggiornamento curricolo verticale - n. 8 docenti individuati dal collegio, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) - somma complessiva destinata pari a **euro 1.400,00** ugualmente ripartita;
- n) Incarichi per la realizzazione di progetti di arricchimento dell’offerta formativa (percorso educazione alimentare, sport) - docenti disponibili e individuati in base a criteri di priorità relativi alle attività da svolgere, compenso orario di euro 35,00 (lordo dipendente) per attività di insegnamento e euro 17,50 (lordo dipendente) per attività funzionali di insegnamento. Le somme eventualmente non utilizzate confluiranno nei progetti piano estate– somma complessiva destinata pari a **euro 5.075,00**;
- o) Incarichi per la realizzazione di progetti di arricchimento dell’offerta formativa nell’ambito del Piano estate 2023 - docenti disponibili e individuati in base a criteri di priorità relativi alle attività da svolgere, compenso orario di euro 35,00 (lordo dipendente) per attività di insegnamento e euro 17,50 (lordo dipendente) per attività funzionali di insegnamento– somma complessiva destinata pari a **euro 1.400,00**;
- p) Nucleo Interno di Valutazione (NIV) - n. 8 docenti individuati dal collegio, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente). Il compenso assegnato al singolo docente è stato calcolato prevedendo una quota base di 5 ore a cui si sommano ulteriori ore determinate in relazione all’impegno richiesto dalla nomina - somma complessiva destinata pari a **euro 4.200,00** ripartita in relazione alle caratteristiche dell’incarico:
- n. 4 componenti: euro 437,50 ciascuno;
 - n. 4 componenti: euro 612,50 ciascuno;
- q) Coordinatori delle progettazioni della scuola dell’infanzia e della scuola primaria- n. 9 docenti individuati dal collegio, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) – somma complessiva destinata pari a **euro 3.150,00** ugualmente ripartita.
3. Sulla base dell’art. 33 del CCNL e del Piano Annuale, è previsto l’utilizzo della risorsa di euro **€ 5.425,00** per l’incentivazione dei docenti impegnati nella realizzazione e nella gestione del piano dell’offerta formativa e la realizzazione di progetti formativi d’intesa con Enti e istituzioni esterni alla scuola.
- a) funzioni strumentali - n. 4 docenti individuati dal Collegio dei docenti, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) per:
- Redazione e coordinamento delle attività del PTOF - € 1.400,00;

- Redazione e Valutazione delle Attività del PTOF - € 1.400,00;
- Documentazione e Rapporti con il territorio - € 525,00;
- Integrazione e continuità educativa - € 2.100,00.

4. Sulla base dell'art. 9 del CCNL, è previsto l'utilizzo della **risorsa aree a rischio** di euro 195,64 per l'incentivazione dei docenti impegnati della realizzazione di progetti di arricchimento dell'offerta formativa.

- a) Incarichi per la realizzazione del progetto aree a rischio - docenti disponibili e individuati in base a criteri di priorità relativi alle attività da svolgere, compenso orario euro 17,50 (lordo dipendente) – somma complessiva destinata pari a **euro 192,50**.

Le somme impegnate sono complessivamente di **euro 195,64 con un'economia di euro 3,14**.

5. In applicazione della legge n. 107 del 13 luglio 2015 così come modificata dalla legge n. 160 del 27 dicembre 2019, è prevista la somma di 12.304,40 per la **valorizzazione del personale docente** secondo i criteri stabiliti all'art. 34. La somma è ripartita tra i seguenti progetti:

- Progetto scuola SICURA: Sarà valorizzato il personale scolastico che assume incarichi nell'ambito del piano per il contenimento del contagio da virus SARS-COV-2 in ambito scolastico (referente COVID d'istituto, referente COVID di plesso e sostituto) - somma complessiva destinata pari a **euro 2.397,50**;
- Progetto scuola INNOVATIVA: Saranno valorizzati i docenti che svolgono attività di supporto, di formazione e di innovazione in campo digitale (formatori nell'ambito di progetti inerenti alla didattica digitale e all'utilizzo di tecnologie innovative, referente educazione civica di classe e commissione PNRR) - somma complessiva destinata pari a **euro 7227,50**;

Le somme impegnate sono complessivamente di **euro 9.625,00 con un'economia di euro 110,50**.

Art. 37. – Stanziamenti personale ATA

1. Le **risorse complessivamente a disposizione** dell'istituzione scolastica per incentivare le attività del **personale ATA** sono pari a **euro 24.446,59** così ripartite:

- a) fondo dell'istituzione scolastica: **euro 19.308,54** di questi **euro 4.641,47** per AA e **euro 1.4667,07** CS;
- b) per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA: **euro 2.725,55** di questi euro 655,18 per AA e euro 2.070,37 CS
- c) per la valorizzazione del personale ATA: **euro 2.412,50**.

2. Per le finalità di cui all'art. 30, vengono definite le attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Area A - collaboratori scolastici

Intensificazione delle prestazioni

- a) Compensi al personale che esplica servizi esterni (posta, comune, scuole del territorio, ecc...) - somma complessiva destinata pari a **euro 250,00** ugualmente ripartita;
- b) Compensi al personale assegnato ai plessi con maggiore complessità organizzativa (numero di alunni, numero di alunni BES, struttura su più piani, struttura con uffici di segreteria/direzione, più ordini di scuola). In particolare il compenso assegnato al singolo collaboratore scolastico è stato calcolato prevedendo una quota base di 4 ore per plessi con numero di alunni <= di 30, 8 ore per plessi con numero di alunni <= di 60, 10 ore per plessi con numero di alunni <= di 90, 12 ore per plessi con numero di alunni > di 90, a cui si sommano ulteriori ore determinate in relazione al numero delle classi (1 ora/classe), al numero di ordine coesistente al plesso e se a tempo pieno o solo normale (rispettivamente 1 ora/ordine e 1 ora/pITN o 2 ore/pITP), al plesso dotato di palestra che accoglie alunni da altro plesso (7 ore) e plesso in cui sono allocati gli uffici di segreteria (5 ore) - somma complessiva destinata pari a **euro 5.662,50**;
- c) Compensi al personale per sostituzione dei colleghi per assenze L. 104/92 - somma complessiva destinata pari a **euro 500,00** ugualmente ripartita.

Lavoro aggiuntivo

- a) Compensi al personale utilizzato per ore aggiuntive prestate per la sostituzione dei colleghi assenti, per la realizzazione di progetti extracurricolari, per attività ricadenti nell'orario extracurricolare del plesso, per la realizzazione delle manifestazioni/eventi, per apertura pomeridiana del plesso centrale - somma complessiva destinata pari a **euro 8.250,00**.

Qualora il personale maturi un numero di ore maggiore alla previsione massima, non potendo procedere alla retribuzione con le somme destinate e disponibili, quelle in eccedenza saranno recuperate mediante riposi compensativi.

È possibile comunque che a consuntivo alcuni collaboratori maturino un numero di ore minore a quelle massime riportate al punto a) della sezione "lavoro aggiuntivo"; in tal caso la differenza sarà utilizzata a vantaggio del personale che ha svolto un numero maggiore di ore rispetto alla previsione.

Il personale, impegnato nelle manifestazioni, giornate di Open Day ed eventi, dovrà rendersi disponibile anche per le attività preparatorie, se non impossibilitato per esigenze di servizio.

Area B – assistenti amministrativi

Intensificazione delle prestazioni

- a) Sostituzione dei colleghi assenti e incremento di lavoro per unità di personale per far fronte ad adempimenti aggiuntivi connessi alle innovazioni del sistema scolastico – somme destinate sono pari rispettivamente a **euro 1.015,00** e a **euro 1.450,00** per un totale pari a **euro 2.465,00**;

Lavoro straordinario

- a) Il lavoro straordinario sarà autorizzato dal Dirigente Scolastico su proposta del Direttore S. G. A. in previsione di particolari situazioni di necessità ed urgenza e in relazione alle competenze richieste per l'attività da svolgere. Si prevede un monte ore totale di n° **150 ore**. In caso di impossibilità a svolgere tutte le ore da parte di un assistente, la differenza sarà ripartita tra gli altri assistenti che hanno svolto un maggior numero di ore aggiuntive rispetto alla previsione - somma complessiva destinata pari a **euro 2.175,00**.

Posizioni Economiche

(art. 50 del CCNL/2007 e sequenza contrattuale del 25.07.2008)

Nell'Istituzione scolastica sono in servizio dipendenti a tempo indeterminato beneficiari della 1ª posizione economica prevista dall'art. 7 del CCNL del 07.12.2005 che consente loro di usufruire di uno sviluppo orizzontale in una posizione economica finalizzata alla valorizzazione professionale. Ad essi sono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni concernenti per:

- I Collaboratori scolastici, (Area A) - n. 8 unità, l'assistenza agli alunni diversamente abili, l'attività di accoglienza e cura dell'igiene personale dei bambini di scuola dell'infanzia e l'organizzazione di interventi di primo soccorso, in caso di necessità, sono incaricati di provvedere ad attività di vigilanza e presidio in attesa dell'intervento medico. Le suddette ulteriori mansioni rappresentano un dovere d'ufficio e non si possono rifiutare, esse vengono remunerate mensilmente, con partita di spesa fissa dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Provinciale dei Servizi Vari - nella misura di **euro 600 annuo**.
- Gli assistenti Amministrativi (Area B) - i compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto così attribuiti:
 1. n. 2 unità per diretta collaborazione e sostituzione del DSGA. Il compenso spettante è remunerato mensilmente, con partita di spesa fissa dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Provinciale dei Servizi Vari - nella misura di **euro 1.200 annuo**.

Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

Al fine, poi, di rendere il servizio funzionale alle attività, ulteriori incarichi sono stati attribuiti ai sensi dell'art. 47 del CCNL 24.07.03 che riguardano:

Assistenti Amministrativi n. 3 unità

- a) Diretta collaborazione con i coordinatori di plesso per la sostituzione giornaliera dei docenti assenti con conseguente predisposizione degli ordini di servizio - somma complessiva destinata pari a **euro 218,40**;
- b) Collaborazione con la Funzione strumentale inclusione e disabilità per la gestione amministrativa degli alunni BES; supporto ai genitori per le iscrizioni on line - somma complessiva destinata pari a **euro 218,39**;
- c) Collaborazione con il DSGA per le turnazioni del personale ATA e organizzazione delle sostituzioni del personale assente - somma complessiva destinata pari a **euro 218,39**;

Collaboratori scolastici n. 11 unità

- a) Attività di ausilio materiale ai bambini nella cura dell'igiene personale e nell'uso dei servizi igienici. Collaborazioni con i docenti e sostegno nello svolgimento dell'attività didattica - Somma complessiva destinata pari a **euro 2.070,37**.

Valorizzazione del personale scolastico

In applicazione della legge n. 107 del 13 luglio 2015 così come modificata dalla legge n. 160 del 27 dicembre 2019, è prevista la somma di 3.046,00 per la **valorizzazione del personale ATA** secondo i criteri stabiliti all'art. 34. La somma è ripartita tra i seguenti progetti:

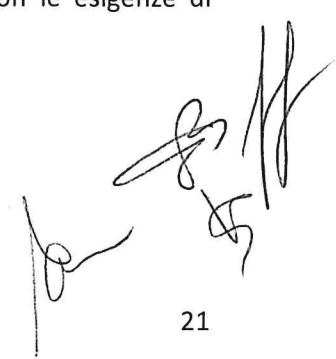
- Progetto scuola SICURA: Sarà impegnato il personale ATA per l'apertura dei plessi di Ciorani, di Carifi e Sant'Eustachio con una specifica e dettagliata turnazione predisposta dal DSGA - somma complessiva destinata pari a **euro 1.375,00**;
- Progetto scuola attr-ATTIVA: Saranno incentivati i collaboratori scolastici che si rendono disponibili per piccoli interventi di manutenzione, delle suppellettili scolastiche nonché per azioni che migliorano l'accessibilità e l'attrattività degli ambienti - somma complessiva destinata pari a **euro 312,50**.
- Progetto scuola INNOVATIVA: Sarà incentivato il personale ATA profilo assistente amministrativo per l'attuazione del processo di digitalizzazione della scuola (uso dell'applicativo SIGILLO, gestione automatizzata delle pratiche di cessazione dal servizio tramite Passweb, utilizzo di moduli google per l'acquisizione di autorizzazioni/consensi da parte dei genitori, gestione delle utenze personale scolastico con associazione dei docenti alle classe/discipline, profilatura account genitori ai sistemi informatici della scuola, abilitazione del personale scolastica i software gestionali) - somma complessiva destinata pari a **euro 725,00**;

Art. 38. -Conferimento degli incarichi

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

Art. 39. - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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



Art. 40. – Finanziamenti europei

1. Per la realizzazione delle iniziative inserite nella programmazione PON/POR 2014/20, considerato che il fabbisogno delle risorse interne da impegnare, il loro ruolo e le connesse mansioni sono rigorosamente individuate nelle linee guida per ciascuna azione, si conviene definire i seguenti criteri:
 - a) per l'assegnazione delle funzioni di valutatore, la designazione può essere fatta direttamente in seno al collegio o, se il DS ne ravvisa la necessità, tramite avviso interno alla scuola;
 - b) per l'assegnazione delle figure di tutor ed esperto verrà emanato un regolare avviso per il personale docente interno all'istituzione;
 - c) per il personale ATA valgono i criteri della disponibilità ad effettuare ore di lavoro straordinario e la compatibilità dell'orario di servizio di ciascuna unità con quello definito per le attività dei PON;
 - d) qualora all'interno dell'istituzione scolastica non si individuano le varie figure necessarie per la realizzazione dei progetti, si procederà a reclutamento esterno nel rispetto della normativa vigente e delle linee guide dei progetti europei e/o atti di concessione dei progetti.

2. Per la suddivisione della quota gestionale per i PON si seguirà la seguente ripartizione:

DS	Max 12%
DSGA	Max 10%
Pers. ATA	Max 11%
Materiale didattico e Pubblicità	Max 6%
Valutatore	Max 5%
Fondo Riserva - Ripartire su ATA amm.	Max 3%

Il fondo di riserva verrà utilizzato per far fronte ad eventuali decurtazioni a seguito di assenze degli alunni; qualora il fondo non fosse sufficiente a coprire le decurtazioni, si attingerà all'aliquota del dirigente scolastico. Nel caso in cui si verifichi una eventuale economia, la stessa potrà essere destinata sia alla realizzazione di altre attività formative coerenti con gli altri moduli, sia all'acquisizione di attrezzature e materiale didattico. In nessun caso le eventuali economie possono essere utilizzate per emolumenti a favore del personale. Nell'ordinario, le "economie" di progetto saranno destinate a "fondi finalizzati" per gli alunni, avendo cura di indicare nei singoli capitoli di entrata la provenienza del finanziamento PON e del progetto che ha consentito la formazione delle quote vincolate e destinate.

3. Per quanto attiene i POR la ripartizione sarà la seguente:

Direzione, coordinamento e valutazione finale dell'operazione o del progetto	Max 12%
Progettazione e monitoraggio	Max 10%
Retribuzione non docenti	Max 15%
Amministrazione, Segreteria tecnica organizzativa e Monitoraggio/rendicontazione	Max 4%

4. Per quanto attiene ai progetti finanziati con ulteriori fondi internazionali/ministeriali/regionali, se non specificamente dettagliato nelle linee guida attuative del progetto, saranno adottati i criteri di ripartizione di cui al punto 3 del presente articolo.

TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZANEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 41. – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un numero congruo di persone, tra i dipendenti, adeguato alle dimensioni della scuola.
2. Il dirigente redige il documento di valutazione dei rischi. Per l'elaborazione può avvalersi sia del RSPP sia del medico competente nei casi cui all'art. 41 del DLgs 81/2008. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.
3. Il lavoratore addetto ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un pericolo per la salute, è sottoposto a sorveglianza medica. È sottoposto a sorveglianza medica il lavoratore che ne fa richiesta. Il dirigente affida la sorveglianza medica, mediante apposito incarico scritto, al medico competente avente titolo.
4. 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 scolastico, il RSPP, il medico competente laddove nominato, il RLS. Nel corso della riunione il dirigente sottopone il documento di sicurezza, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, l'adattamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria, i dispositivi di protezione individuali adottati. Nel corso della riunione possono definirsi codici di comportamento e buone prassi per prevenire rischi e infortuni. La riunione non ha poteri decisionali ma ha carattere consultivo.

Art. 42.– Rapporti con l'Ente locale

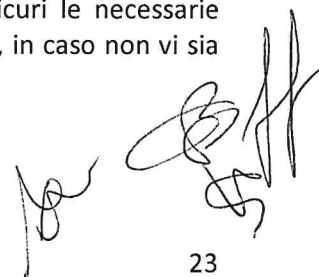
1. Per gli interventi di tipo strutturale, impiantistico e di manutenzione per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici, deve essere rivolta all'Ente locale, proprietario, richiesta formale di adempimento. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale e gli enti competenti in materia di protezione dai rischi. Il tal caso, gli obblighi previsti dal DLgs 81/08 relativamente ai predetti interventi si intendono assolti da parte del dirigente scolastico.

Art. 43. - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è eletto o designato dai lavoratori, ma all'interno delle rappresentanze sindacali aziendali.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 44. - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. È previsto compenso per tale figura professionale.



Art. 45.- L'addetto al servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

1. L'ASPP può essere designato dal Dirigente tra il personale docente in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art.32 del Dlgs 81/2008.
2. L'ASPP è un collaboratore del RSPP e fa parte del Servizio di Prevenzione.

Art. 46. - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione dell'emergenza.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso come previsto da normativa.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget per attività di formazione in rapporto alle esigenze indicate all'art. 19.
5. Per tutti i lavoratori sono previsti incontri di informazione sulle principali norme di sicurezza all'interno delle scuole con modalità e tempi che saranno programmati con il RSPP in conformità all'art. 36 del Dlgs 81/2008.

Art. 47. - Organizzazione per la mitigazione dell'infezione da SARS- COV-2

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, applica le Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico del 5 agosto 2022.
2. Il dirigente scolastico nomina le figure di referente COVID d'istituto e di plesso e garantisce loro un'adeguata formazione. I referenti sono tenuti allo svolgimento corretto dei compiti assegnati.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48. – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 49. – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

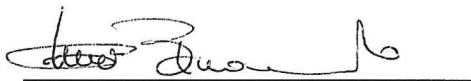
4. Qualora venissero definiti dall'Amministrazione criteri e strumenti per la differenziazione delle valutazioni, che vadano meglio a definire il sistema premiante da applicare al personale dipendente, tali criteri verranno applicati.

Art. 50. – Disposizioni finali

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

Letto, firmato e sottoscritto

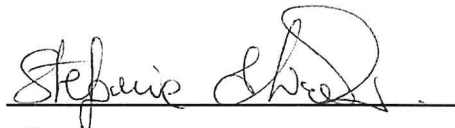
Parte pubblica Il Dirigente Scolastico ing. Anna Buonoconto



Parte Sindacale

La RSU

ins. Stefania Schiavi



ins. Vincenza Salsano



ins. Anna Amoruso



VISTO, per l'autenticità del CONTRATTO depositato in originale agli atti della scuola e firmato in calce dalle parti interessate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott. ing. Anna Buonoconto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

