Istituto comprensivo n. 15 "Elio Vittorini"

Via Comunale SS. Annunziata – 98168 Messina tel./fax 090 356387

c.f. 97062170838 - www.icvittorinimessina.gov.it

e-mail: meic822001@istruzione.it - pec: meic822001@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A. S. 2020/21

- relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- criteri generali dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA
- criteri generali dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario di lavoro e dell'assegnazione alle sezioni staccate ai plessi e alle classi del personale docente

- impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica

L'anno 2021 il giorno due del mese di Febbraio, presso l'istituto comprensivo n. 15 "Vittorini"di Messina, in modalità telematica, a causa delle misure di prevenzione per Covid 19,al seguente link **https://meet.google.com/gkw-tyxd-xsx** in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2006/09, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Maria Schirò e i rappresentanti della delegazione sindacale, (RSU) docente Grazia Restuccia, doc. Anna Romeo, coll. scolastico Gaetano Grimaldi viene concordato quanto ai seguenti punti:

1) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
2) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
3) criteri e modalità relative all'organizzazione del lavoro, all'articolazione dell'orario di lavoro, all'assegnazione ai plessi e modalità di utilizzazione del personale ATA;
4) criteri e modalità relative all'organizzazione del lavoro, all'articolazione dell'orario e all'assegnazione alle sezioni staccate e ai plessi del personale docente;
5) impiego risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica.

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Premessa, decorrenza e durata

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e alla correttezza e trasparenza dei comportamenti e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

Il presente contratto decorre dalla data della sottoscrizione ed ha validità fino a nuova negoziazione.

Art. 1 – Relazioni sindacali

Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:

a. informazione preventiva e successiva;
b. partecipazione;
c. contrattazione integrativa d'istituto e attività di verifica periodica;
d. conciliazione.

Art. 2 – Gli strumenti

Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:

a. l'informazione preventiva e successiva viene garantita attraverso specifiche comunicazioni e/o periodici incontri fissati nel testo della seguente intesa, ma, se necessario, anche in ulteriori incontri appositamente fissati;
b. la partecipazione si realizza attraverso accordi e/o intese;
c. la contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art.6 del vigente CCNL;
d. La conciliazione: attraverso tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie collettive.

Art. 3 – Informazione preventiva e successiva

1) Informazione preventiva

Il Dirigente scolastico è tenuto a fornire alla RSU l'informazione preventiva sulle seguenti materie individuate dal vigente CCNL:

- entro 20 gg. dalla chiusura delle iscrizioni: numero degli alunni iscritti, nonché eventuali richieste delle famiglie in ordine al tempo-scuola e alla fruizione della mensa;
- entro il 30 agosto: proposta di formazione delle classi e di organico;
- entro 10 gg. dalla convalida degli organici il dirigente scolastico ne comunica l'informazione;
- nel mese di Novembre: criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento da parte del personale.

2) Informazione successiva

Il Dirigente scolastico è tenuto a fornire l'informazione successiva sulle seguenti materie individuate dal vigente CCNL:

- all'assegnazione delle somme da parte del Miur: nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- nel mese di giugno: verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse attraverso un apposito incontro che verrà convocato dal Dirigente scolastico almeno 3 gg. prima della data stabilita.

La RSU, sulla base delle informazioni ricevute, può chiedere un incontro sull'argomento oggetto di informazione. Il Dirigente Scolastico, procede, entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta, a convocare l'incontro che può concludersi con una intesa.

3) Confronto

1) Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2) Il confronto si avvia mediante l'invio di soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da quest'ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. I periodi durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 4 – Contrattazione integrativa

Le materie della contrattazione integrativa, individuate dal vigente CCNL, sono le seguenti:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. n. 146/90, così come modificata e integrata dalla L. n. 83/00;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 c. 1, del D.L.gs. 165/01, al personale docente ed ATA;

- criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA nonché criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;

Art. 5 – Trasparenza e pubblicità

Il Dirigente scolastico cura l'affissione all'albo pretorio del presente contratto integrativo d'istituto nonché di tutti gli eventuali successivi accordi con la RSU e dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo di Istituto. Detti prospetti riporteranno le attività quantificate in impegni e compensi orari spettanti al personale incaricato.

Art. 6 – Bacheca sindacale

Il Dirigente scolastico garantisce alla RSU l'utilizzo di una sezione del sito della scuola riservata all'esposizione di materiale sindacale.

La RSU ha diritto di inserire, nella suddetta sezione, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del D. S.

Stampati e documenti possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciali e/o nazionali. Il D. S. assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato.

Art. 7 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

Art. 8 – Agibilità sindacale

Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonchè l'uso del pc con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.

Per le riunioni delle RSU il Dirigente scolastico mette a disposizione un idoneo locale.

Art. 9 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

La RSU ed i sindacati, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

Art. 10 – Assemblee sindacali

Il personale dell'istituzione scolastica ha diritto a 10 ore annue di assemblea retribuite durante l'orario di lavoro come stabilito dall'art. 2 del CCNQ 7/8/98.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Le assemblee sindacali sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art.1 c. 5 del CCNQ del 9/8/00 sulle prerogative sindacali;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, c. 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
- dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1 c. 5 del CCNQ del 9/8/00 sulle prerogative sindacali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di n. 1 assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di n. 1 collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi, n. 1 al piano superiore, n. 1 al piano inferiore e n. 1 collaboratore scolastico per ciascuna delle sedi staccate.

Art. 11 – Scioperi

Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dall'organizzazione del servizio, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- per il pagamento degli stipendi con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il D.S.G.A., n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente occorrerà verificare le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo consente, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, da acquisire in forma scritta, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo di volta in volta coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 12 – Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel contratto sottoscritto le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo viene stipulato sulla base di quanto stabilito dal vigente CCNL ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, dal D. Lgs. 626/94, dal D. Lgs. 242/96, dal D. M. 292/96, dal D. M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 della legislazione in materia di igiene e sicurezza.
2. Per 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 e da quelle che eventualmente dovessero intervenire successivamente.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo, fermo restando che quanto stabilito nello stesso si intenderà abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili e fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Soggetti tutelati

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

2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica qualora i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

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

4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero delle unità di personale impegnate presso l'istituzione scolastica, ma lo sono ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

Art. 3 – 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, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di eventuali successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 4 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito della RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS): docente Grazia Restuccia.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D. Lgs. 626/94 e T. U. 81/08, le parti concordano su 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; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro che possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs. 626/94e T. U. 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, c. 5, del D. Lgs. 626/94e T. U. 81/08;

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

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

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, c. 1 lett. g) del D. Lgs. 626/94e T. U. 81/08 con un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lgs. 626/94, dal D. L. lavoro/sanità del 16/1/97e dal T. U. 81/08 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

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

g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. Lgs. 626/94e T. U. 81/08, il rappresentante per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i); ed h) dell'art. 19 del D. Lgs. 626/94 e T. U. 81/08, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 5 – Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

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

Art. 6 – Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico e dal Rspp di istituto.

2. Il documento viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 7 – Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 6 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. Lgs. 77/92, nel D. Lgs. 626/94 e nel T. U. 81/08 oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Art. 8 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il D. S., direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

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

Art. 9 – Rapporti con gli enti locali proprietari

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

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

Art. 10 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

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

2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla vigente normativa.

Art. 11 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa Istituzione scolastica si applica la vigente normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari.

Art. 12 – Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel contratto sottoscritto le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 1 – Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2 – Campo di applicazione e durata

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Il presente contratto conserva validità fino ad una nuova negoziazione. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel contratto sottoscritto.

Art. 3 – Criteri di assegnazione del personale Ata alle sezioni staccate dell'istituto

Nell'ambito di quanto previsto dal vigente CCNL il numero di unità di personale da assegnare alle varie sedi dell'Istituto viene determinando utilizzando i seguenti criteri:

- dimensioni delle sedi;
- esigenze di servizio accertate;
- equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- presenza di laboratori o altre esigenze di supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche.

L'assegnazione del personale alle sedi viene effettuata di norma sulla base delle richieste avanzate.

Nel caso di più aspiranti il Dirigente scolastico formulerà apposita graduatoria, sentite le RSU, sulla base dei sottoelencati criteri:

- tabella di valutazione dei titoli relativa ai trasferimenti a domanda allegata al CCND sulla mobilità tenendo conto di tutti gli elementi di valutazione dei titoli;
- esigenze didattiche e di servizio.

In caso di assenza o di carenza di aspiranti l'assegnazione verrà fatta sulla base della disponibilità manifestata dal personale interessato. In caso non ci sia tale disponibilità, si formulerà apposita graduatoria secondo la tabella di valutazione dei titoli ai fini dell'individuazione del personale soprannumerario allegata al CCND sulla mobilità.

Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.

Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L. 1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

Quanto previsto dal precedente comma può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

Per l'anno scolastico 2019/2020 il numero di collaboratori scolastici assegnato a ciascun plesso è il seguente:

Scuola dell'infanzia	n. 2 unità
Scuola dell'infanzia SS. Annunziata	n. 1 unità
Scuola primaria SS. Annunziata	n. 1 unità
Sede centrale	n. 7 unità

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai vari plessi potrà subire modifiche in corso d'anno qualora se ne presentasse l'esigenza.

Art. 4 – Orario di lavoro

L'istituzione scolastica effettua l'orario su cinque giorni la settimana, per cui l'orario di lavoro del personale ATA è articolato come segue:

Tipologia di personale	Modalità prestazioni orarie
Direttore dei servizi generali ed amm.vi	Il D.S.G.A. organizza la propria presenza in servizio secondo le esigenze determinate dalla temporanea reggenza, assicurando in ogni caso il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.
Assistenti amministrativi Unità n. 4	L'orario di lavoro è articolato in cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, per n. 6 ore antimeridiane e n. 2 rientri pomeridiani di n. 3 ore ciascuno in giorni prestabiliti per un totale di 36 ore settimanali per n. 4 assistenti.
Collaboratori scolastici Unità n. 10	Scuola dell'infanzia (n. 3 unità) dal lunedì al venerdì Turno antimeridiano: ore 7,30 – 14,15 Turno pomeridiano: ore 09.00 - 16.30 Scuola primaria sede staccata(n.1 unità) dal lunedì al venedì: dalle ore 7.30 alle ore 14.42 Sede centrale (n. 7 unità) Viene garantita l'apertura della scuola dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.15: tutti i collaboratori scolastici effettuano la turnazione con un turno pomeridiano dalle ore 14,45 alle 17,00(lunedì, mercoledì o giovedì).

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale può fruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa sarà, comunque, prevista se l'orario continuativo di lavoro è superiore a 7 ore e 12 minuti.

Qualora per la tipologia professionale e per esigenze di servizio sia necessario prestare attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Nei vari turni di servizio sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione, tenendo conto delle eventuali richieste del personale motivate con esigenze personali o familiari, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purchè non determinino aggravi per gli altri lavoratori.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

Art. 5 – Orario di lavoro flessibile

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza.

I dipendenti che ne facciano richiesta, compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno fruire dell'orario flessibile anticipando o posticipando l'orario di entrata o di uscita o entrambi.

Le modalità di recupero delle eventuali ore di servizio non prestate devono essere concordate con il Dirigente scolastico sentito il parere del Direttore S.G.A.

Art. 6 – Programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro viene effettuata alle seguenti condizioni: in relazione a prevedibili intensificazioni delle attività o a particolari esigenze di servizio di determinati settori;
2. avendo accertata la disponibilità del personale coinvolto.

Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:

a) il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può essere superato fino ad un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane continuative;
b) al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico.

Art. 7 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Dal momento che la scuola osserva un orario di apertura e chiusura della scuola a 10 ore giornaliere, per tre giorni la settimana e che il personale della scuola(tranne una unità) effettua orario flessibile con turnazione, si possono applicare i benefici dell'art. 55. Dal momento che tutto il personale della scuola si è pronunciato per un orario di servizio di 36 ore settimanali e non ricorrendo alla decurtazione oraria, Le ore eccedenti verranno usufruite nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nei pre festivi con i periodi di chiusura della scuola.

Ai sensi dell'art. 55 del CCNL il personale potrà usufruire fino ad 8 sabati compensativi, tenendo conto del calendario regionale a.s. 2020/2021.

Art. 8 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo pretorio della scuola.

All'inizio di ogni anno scolastico vengono concordate e comunicate a tutto il personale le giornate di chiusura prefestiva.

Verrà, inoltre, effettuata la chiusura degli uffici nei giorni di sospensione delle attività didattiche come deliberato dal Consiglio di istituto.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate durante i periodi di attività didattica, possibilmente previo avviso il giorno prima, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite.

Art. 9 – Mansioni e compiti

Tutto il personale sarà utilizzato per i compiti previsti dal profilo di appartenenza, con particolare riferimento all'art. 47 del CCNL 2006-2009, garantendo una equa ripartizione dei carichi di lavoro.

Art. 10 – Attività prestate oltre l'orario d'obbligo – Riposi compensativi

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

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

Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie o per il recupero con riposi compensativi.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il D. S., dovrà avvenire preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, entro il 31 di Agosto o nei tre mesi immediatamente successivi art. 54 c. 4 CCNL.

Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili, per garantire il necessario supporto alle attività didattiche in orario extracurriculare e per far fronte a compiti che comportano una notevole intensificazione delle prestazioni lavorative.

L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal capo d'istituto o, su apposita delega, dal D.S.G.A.

Art. 11 – Piano delle attività

All'inizio dell'anno scolastico il D.S.G.A. formula il piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti.

Il Dirigente scolastico, verificatene la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano delle attività che verrà pubblicato nell'area riservata ai docenti, sul sito della scuola.

Art. 12 – Permessi e ritardi

I permessi brevi sono autorizzati dal Dirigente scolastico**.** L'eventuale rifiuto deve essere comunicato per iscritto, specificandone i motivi.

Il recupero con ore di lavoro avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il D.S. possibilmente previo avviso il giorno prima.

Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 13 – Ferie e festività soppresse

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel modo seguente:

- le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico, acquisito il parere del D.S.G.A.;
- le richieste devono essere presentante almeno cinque giorni prima dalla data di fruizione salvo esigenze imprevedibili ed urgenti;
- le richieste per le ferie estive devono essere presentate entro il 15 giugno;
- le ferie devono essere fruite, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e,comunque. entro il termine dell'anno scolastico. Per esigenze di servizio o per motivi personali/familiari è consentita la fruizione fino ad un massimo di 12 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo;
- dal termine delle attività didattiche e fino alla fine del mese di agosto sarà garantita la presenza minima di:

a) n. 2 assistenti amministrativi in assenza del D.S.G.A. e n. 1 assistente amministrativo in presenza del D.S.G.A.
b) n. 2 collaboratori scolastici.

Il D. S., valutate le esigenze di servizio, può apportare modifiche al numero minimo di presenze nei suddetti periodi.

Nel caso in cui tutto il personale di uno stesso profilo richieda lo stesso periodo di ferie sarà modificata la richiesta dei dipendenti disponibili; in mancanza di personale disponibile si adotterà il criterio della rotazione valutando eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate al fine di consentire almeno 15 gg. di ferie coincidenti con il coniuge o convivente. In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste si ricorrerà al sorteggio.

L'eventuale variazione del piano-ferie può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio e personali/familiari.

Le festività soppresse devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono.

Art.14 – Formazione del personale

La scuola favorisce con ogni mezzo la formazione e l'aggiornamento del personale.

La scuola riconosce ai dipendenti che ne facciano richiesta, nel caso in cui non organizzi corsi di formazione e ve ne sia la capienza, il rimborso delle spese sostenute per la frequenza di corsi organizzati da altri Enti o Istituzioni per riconversione professionale o, comunque, che abbiano una ricaduta nell'ambito delle attività delle attività istituzionali della scuola.

Art. 15 – Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel contratto sottoscritto le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

CONTRATTO INTEGRATIVO RIGUARDANTE I CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E DELL'ASSEGNAZIONE ALLE SEZIONI STACCATE, AI PLESSI E ALLE CLASSI DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 1 - Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondato sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2 – Campo di applicazione e durata

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente, ivi compreso quello a tempo determinato.

Il contratto sottoscritto conserva validità fino a nuova negoziazione. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel contratto sottoscritto.

Art. 3 – Criteri di assegnazione del personale docente ai plessi, alle sezioni e alle classi

Nell'ambito di quanto previsto dal vigente CCNL, entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico effettua l'assegnazione del personale docente ai plessi e alle classi sulla base complessiva dei seguenti criteri senza ordine di priorità:

1) continuità didattica nelle stesse classi o sezioni dell'anno scolastico precedente;
2) richieste avanzate dai docenti;
3) esigenze didattiche.

Nel caso di più aspiranti si formulerà apposita graduatoria d'istituto secondo il bando predisposto dal Dirigente scolastico, sentite le RSU, sulla base complessiva dei sottoelencati criteri senza ordine di priorità:

1) tabella di valutazione dei titoli relativa ai trasferimenti a domanda allegata al CCND sulla mobilità;
2) esigenze didattiche.

Art. 4 – Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario

a) attività di insegnamento

- L'orario di lavoro del personale docente consta di 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, 24 ore settimanali (di cui n. 2 ore di programmazione didattica) nella scuola primaria e 18 settimanali nella scuola secondaria di 1° grado;
- l'orario settimanale è articolato in 5 giorni, con turni antimeridiani e pomeridiani nella scuola dell'infanzia e antimeridiani nella scuola primaria e nella scuola secondaria di 1° grado;
- il quadro orario settimanale e giornaliero dovrà rispondere a criteri di omogeneità, con equilibrio tra impegni antimeridiani e pomeridiani evitando buchi e, per quanto è possibile, acconsentendo ai desiderata di tipo didattico;
- le attività curriculari iniziano per la scuola dell'infanzia alle ore 8,00 e terminano alle ore 13.00 per le classi a tempo ridotto e alle ore 16.00 per le classi a tempo normale; per la scuola primaria, nel plesso SS. Annunziata, alle ore 8.00 e terminano alle ore 13,45 e per 2 giorni alle 13.00; nella sede centrale, alle ore 8.00 e terminano alle ore 13,50; per la scuola secondaria di 1° grado alle ore 8.00 e terminano alle ore 14.00 come deliberato dal collegio dei docenti;
- le attività extracurriculari si svolgeranno in orario pomeridiano e in spazi e orari che non interferiscano con le attività curriculari;
- eventuali casi di lavoro flessibile devono essere ricondotti ai progetti debitamente approvati dal Collegio dei docenti.

b) quota oraria eccedente l'attività di insegnamento frontale (art. 28 – comma 5 CCNL)

Come deliberato dal Collegio dei docenti, le ore eccedenti le attività di insegnamento frontale vengono destinate all'arricchimento dell'offerta formativa e ad attività di sostituzione di colleghi assenti come progettate dal Collegio dei docenti e inserita nel PTOF.

c) attività connesse con la funzione docente

Per le 40 ore per attività collegiali si prevede la ripartizione:

- 6 ore per 3 incontri con le famiglie per l'informazione sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali;
- 32 ore per la partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti e per le attività di progettazione del PTOF.

Si prevedono inoltre:

- 2 ore per le assemblee di classe di inizio per l'elezione del rappresentante di classe;
- 4 ore per la progettazione dei Piani didattici personalizzati;
- 8 ore per le riunioni dei consigli di intersezione, interclasse e classe con cadenza bimestrale;
- 4 ore per le riunioni del consiglio di classe con cadenza bimestrale;

Eventuali ore eccedenti gli obblighi contrattuali, effettuate dai docenti, saranno retribuite, qualora ci fosse la capienza economica, con un compenso forfettario, se previsto, nel fondo d'istituto.

Art. 5 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

In assenza di specifiche professionalità, il Dirigente scolastico può far ricorso a risorse esterne in possesso delle competenze richieste.

Per le modalità di utilizzazione si rispetteranno i seguenti criteri:

1) docenti del *team* di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dallo stesso gruppo docenti;
2) docenti interni alla scuola che abbiano dichiarato la propria disponibilità e che siano in possesso delle competenze richieste;
3) esperti esterni.

Per quanto riguarda il punto 1) l'assegnazione dell'incarico sarà disposto dal Dirigente scolastico sulla base delle indicazioni del collegio docenti; per i punti 2) e 3) la designazione sarà disposta sulla base dell'esame dei titoli culturali e professionali e, a parità di requisiti, tenendo conto di una distribuzione dei carichi di lavoro.

Art. 6 – Formazione del personale

La scuola favorisce con ogni mezzo la formazione e l'aggiornamento del personale nel rispetto degli artt. 63 e 64 del CCNL vigente.

La scuola riconosce ai dipendenti che ne facciano richiesta, unicamente nel caso in cui non organizzi corsi di formazione e ve ne sia la capienza economica ed condizionatamente alle esigenze di formazione dell'istituto, il rimborso delle spese sostenute per la frequenza di corsi organizzati da altri enti o istituzioni per riconversione professionale o, comunque, che abbiano una ricaduta nell'ambito delle attività istituzionali della scuola.

Art. 7 – Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel contratto sottoscritto le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

CONTRATTO INTEGRATIVO PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 1 – Limiti e durata dell'accordo

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata relativamente all'impiego delle risorse destinate al finanziamento del fondo dell'istituzione scolastica, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 8 c. 1 del CCNL 29/11/07.

Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2020/21.

Art. 2 – Calcolo delle risorse e ripartizione del fondo di istituto

Premesso che le risorse finanziarie complessivamente destinate a costituire il fondo d'Istituto che sono oggetto della contrattazione integrativa sono le seguenti, come da sequenza contrattuale previste dall'art. 85 c. 3 e dall'art. 88 e dell'art.90 c. 1, 2, 3 e 5 del CCNL scuola sottoscritto il 29/11/07 e art. 40 del nuovo contratto 18/04/2018.

Il fondo d'istituto nelle linee generali viene ripartito come segue:

VOCE	ECONOMIE	ASSEGNAZIONE 20/21	TOTALE
FONDO DI ISTITUTO	€ 1.106,89	€ 26.217,12	€ 26.217,12
INDENNITA DIREZIONE*	€//	- € 3.282,50	- € 3.282,50
FUNZIONI STRUMENTALI	€//	€ 3.269,60	€ 3.269,60
INCARICHI AGGIUNTIVI	€//	€ 1.484,08	€ 1.484,08
ORE ECCEDENTI**	€ 2.432,58	€ 1.713,39	€ 4.145,97
AREE A RISCHIO	//	€ 179,06	€ 179,06
VALORIZZAZIONE MERITO	//	€ 9.204,60	€ 9.204,60
ATTIVITA' ED. FISICA	1.676,48	€ 644,69	€ 2.321,17
TOTALE	€	€	**€ 43.539,10**

FONDO DI ISTITUTO 2020/21	
Economia 19/20	**€ 0**
TOTALE FIS	**€ 43.539,10 -**
DSGA E SOST. DSGA	**€ 3.282,50-**
FUNZIONI STRUMENTALI	**€ 3.269,60-**
ATTIVITA' ED. FISICA	**€ 2.321,17-**
ORE ECCEDENTI	**€ 4.145,97-**
INCARICHI AGGIUNTIVI	**€ 1.484,08-**
TOTALE	**€ 29.035,78**
Totale personale docente (70%)	**€20.325,04**

Totale personale ATA (30 %)	**€ 8.710,73**

La quota ore eccedenti è la somma dei tre capitoli di spesa relativi a Infanzia, Primaria e 1° Grado

Art. 3 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente ed Ata

Le risorse finanziarie di cui al presente contratto verranno utilizzate tenendo conto delle esigenze connesse all'organizzazione del servizio e alla realizzazione del PTOF e serviranno a retribuire tutte le attività organizzative, i progetti previsti, le funzioni strumentali dei docenti, gli incarichi specifici del personale ATA, le eventuali ore di lavoro straordinario ed ogni altra attività deliberata dai competenti organi collegiali.

Si fa presente che il lavoratore che ha già avuto attribuito un incarico(funzioni strumentali, referenze o altri progetti) non può contemporaneamente svolgere altra mansione a meno che nessun altro docente non abbia le competenze specifiche.

Art. 4 – Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto o con progetti PON.

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico, dopo averne data tempestiva comunicazione sul sito della scuola, garantendo pari opportunità a tutto il personale sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata;
- esperienza maturata nel settore;
- possesso di titoli, crediti formativi e di corsi specifici per la gestione dei PON.

L'assegnazione di incarichi e attività aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere attuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante.

Art. 5 - Ripartizione quota fondo di istituto destinata al personale docente

COLLABORATORI

	N. UNITA'	N. ORE	IMPORTO COMPL.	TOTALE FABBISOGNO
1° COLLABORATORE VICARIO	1	150	€ 3.000,00	€ 3.000,00
2° COLLABORATORE	1	100	€ 2.000,00	€ 2.000,00
RESPONSABILE VIGILANZA PLESSO DELL'INFANZIA -	1	18	€ 315,00	€ 315,00
RESPONSABILE VIGILANZA PLESSO PRIMARIA –SS.Annunziata	1	18	€ 315,00	€ 315,00

RESPONSABILE VIGILANZA PLESSO CENTRALE S.S.I GRADO	1	18	€ 315,00	€ 315,00
			TOTALE	**€ 5.945,00**

REFERENTI

	N. UNITA'	N. ORE	IMPORTO COMPL.	TOTALE FABBISOGNO
REFERENTE SCUOLA INFANZIA	1	10	€ 175,00	€ 175,00
REFERENTE SCUOLA PRIMARIA	1	20	€ 350,00	€ 350,00
REFERENTE SCUOLA S.I GRADO	1	10	€ 175,00	€ 175,00
REFERENTE DISPERSIONE SCOLASTICA	1	10	€175,00	€175,00
			TOTALE	**€ 875,00**

TEAM DI LAVORO

	N. UNITA'	N. ORE	IMPORTO COMPL.	TOTALE FABBISOGNO
1° **TEAM DI LAVORO ORIENTAMENTO/CONTINUITÀ**	3	54	€ 945,00	€ 945,00
2° **TEAM DI LAVORO INVALSI**	3	54	€ 945,00	€ 945,00
3° **TEAM AREA PROGETTUALE**	4	60	€1.050,00	€ 1.050,00
4° **TEAM PROGETTO TRINITY**	2	8	€ 280,00	€ 280,00
5° TEAM DIGITALE	1	30	€ 525,00	€ 525,00
6° TEAM DI LAVORO ED.CIVICA	9	45	**€ 787,50**	€ 787,50
			TOTALE	**€ 4.532,00**

RESPONSABILI

	N. UNITA'	N. ORE totale	IMPORTO COMPL.	TOTALE FABBISOGNO
RESPONSABILE EVENTI ARTISTICI	2	9	€ 315,00	€ 315,00
RESPONSABILE PROGETTO VERDE	1	18	€ 315,00	€ 315,00
RESPONSABILE PROGETTO CORO	5	8	€ 700,00	€ 700,00
RESPONSABILE USCITE DIDATTICHE	3	8	€ 420,00	€ 420,00
RESPONSABILE SPORT	3	8	€ 420,00	€ 420,00
			TOTALE	**€ 2.270,00**

DIPARTIMENTI

	N. UNITA'	N. ORE	IMPORTO COMPL.	TOTALE FABBISOGNO
REFERENTE SCUOLA INFANZIA	2	X 5	€ 175,00	€ 175,00
REFERENTE SCUOLA PRIMARIA	2	X 5	€ 175,00	€ 175,00
REFERENTE SCUOLA S.di I Grado	3	X 5	€ 262,50	€ 262,50
			TOTALE	**€ 437,50**

COORDINATORI

COORDINATORE SCUOLA INFANZIA	7	X 5	€ 612,50	€ 612,50
COORDINATORE SCUOLA PRIMARIA	15	X 10	€ 175,00	€ 2.625,00
COORDINATORI SCUOLA S.di I Grado	10	X 10	€ 262,50	€ 1.750,00
			TOTALE	**€ 4.987,50**

	N. UNITA'	**N. ORE**	**IMPORTO COMPL.**	**TOTALE FABBISOGNO**
MAGGIORE CARICO ORE CURRICULARI	2	X 25	€ 875	€ 875
			TOTALE	**€ 875**

TOTALE	**€ 20.797,00**

Le ore per retribuire il personale docente che espleta attività complementari con progetto di avviamento alla pratica sportiva verranno ripartite tra i docenti interessati in base al numero delle ore effettuate.

I compensi per i progetti verranno corrisposti sulla base delle ore effettivamente prestate.

Le attività da retribuire a carico del fondo dell'istituzione scolastica sono state deliberate dal Collegio dei docenti del /2021 in sede di approvazione dell'aggiornamento annuale del PTOF e successivo del 22/01/2021.

Art. 6 – Funzioni strumentali al PTOF di cui all'art. 30 del CCNL 2006-2009

TIPOLOGIA	**N. UNITA'**	**Importo lordo**

Gestione del PTOF –- Interventi e servizi per gli studenti	1	€ 545,00 817
Sostegno al lavoro del docente - Coordinamento sito – Supporto tecnico alle attività dei docenti	2	€ 1.089,86 408 x 2
Interventi e servizi per gli studenti	2	€ 1.091,94
Valutazione interna ed esterna	1	€ 545,00
TOTALE		**€ 3.269,60**

ORE ECCEDENTI	IMPORTO
	€ 4.145,97

Le economie sopra citate insieme a quelle che saranno determinerate a consuntivo, verranno destinate al pagamento delle attività progettuali extra curriculari, condizionatamente allo stato di emergenza

Art. 7 – Criteri per l'individuazione del personale Ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale ATA è effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata;
- esperienza maturata nel settore;
- competenze culturali e professionali specifiche;
- rotazione dei dipendenti impegnati nelle varie attività al fine di motivare tutto il personale.

L'assegnazione di incarichi ed attività aggiuntive, di cui al presente accordo, dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

Art. 8 – Ripartizione quota fondo di istituto destinata al personale Ata

Le attività saranno liquidate per l'effettivo svolgimento, eventuali ore eccedenti l'importo contrattato potranno essere usufruite come riposo compensativo.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	N. UNITA'	N. ORE	IMPORTO COMPL.
MAGGIORE IMPEGNO (COMPLESSITA' ORGANIZZATIVO-DIDATTICO)		60	€870,00
MAGGIORE IMPEGNO PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI		30	€435,00

GESTIONE LAVORO GENERALE CON DSGA		25	€ 362,50
PRESTAZIONE LAVORO STRAORDINARIO ASS.TI AM.VI		100	€ 1.450,00
Coordinamento UFFICIO PERSONALE			€ 300
TOTALE			**€3.418,00**
Sostituzione colleghi assenti (10 ore x9 unita')		90	€1.125,00
Disponibilità alla turnazione per esigenze di servizio		60	€750,00
Incarico per servizi esterni		50	€625,00
Supporto a piccola manutenzione		24	€300,00
Collaborazione ad incarico attività amministrativa		25	€312,50
Supporto a progetti e attività		20	€375,00
Prestazione lavoro straordinario coll. scolastici		140	€1.750,00
TOTALE			**€ 5.237,50**
TOTALE			**€ 8.655,50**

Art. 9 – Valorizzazione professionale Ata di cui all'art. 47 c. b del CCNL 2010-2012

La tipologia ed il numero di incarichi specifici da assegnare è stata stabilita dal Dirigente scolastico, su proposta del D.S.G.A.,sulla base delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

Gli incarichi vengono assegnati, per l'a. s. 2020/21, a tutto il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

Gli incarichi sono conferiti con comunicazione scritta nella quale dovranno essere specificati:

- tipo d'incarico;
- modalità di svolgimento;
- durata;
- obiettivi da raggiungere;
- compenso previsto.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

E' nella facoltà del Dirigente scolastico, previa acquisizione di motivato parere del D.S.G.A, revocare l'incarico qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Analoga facoltà di recedere dall'incarico è conferita al personale interessato tramite comunicazione scritta.

INCARICHI SPECIFICI

COLLABORATORI SCOLASTICI

Incarico per la gestione del materiale igienico sanitario presso sede centrale	ENZO LA SPINA	€ 321,02
Incarico per supporto attività amministrativa presso sede centrale	CARLO SIMONE	€ 321,02
Incarico per piccola manutenzione degli edifici scolastici e degli arredi	BERTUCCELLI BIAGIO	€ 321,02
Assistenza alunni nell'uso dei servizi igienici della cura dell'igiene personale nella scuola INFANZIA	SPREMERE	€ 321,02
Assistenza alunni nell'uso dei servizi igienici della cura dell'igiene personale nella scuola INFANZIA SS. ANNUNZIATA	COSENZA MILENA	€ 200
	TOTALE	**€ 1.484,08**

PERSONALE CHE BENEFICIA DELL'ART.7 – 2^ POSIZIONE ECONOMICA

SOSTITUZIONE DSGA	PARISI FRANCESCA
Incarico per supporto informatico degli uffici e delle attrezzature multimediali ad uso didattico	GRIMALDI GAETANO
Assistenza alunni nell'uso dei servizi igienici della cura dell'igiene personale nella scuola primaria	BELLAMACINA MICHELANGELA

.

Art. 10 – Indennità di amministrazione

L'indennità di amministrazione è destinata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi nella quota allo stesso spettante sulla base di quanto stabilito dal vigente CCNL e all'assistente o assistenti che lo sostituiranno nei periodi di assenza o impedimento in misura proporzionale al numero di giorni di sostituzione. Somma da liquidare al DSGA € **3.282,50.**

Art. 11 – Pagamenti

I compensi orari da corrispondere per le attività di cui agli art. 5 e 6 (personale docente) e artt. 8 e 9 (personale ATA) del presente contratto sono quelli previsti rispettivamente dalle tabelle 5 e 6 del CCNL 2009/10.

I compensi orari verranno liquidati sulla base delle risultanze dei registri di firma.

I compensi orari da corrispondere per le attività di cui agli art. 5 e 6 (personale docente) e artt. 8 e 9 (personale ATA) del presente contratto sono quelli previsti rispettivamente dalle tabelle 5 e 6 del CCNL 2009/10.

I compensi orari verranno liquidati sulla base delle risultanze dei registri di firma.

I compensi forfetari verranno liquidati sulla base di un'apposita dichiarazione personale dalla quale risulti l'effettivo svolgimento dell'incarico.

I pagamenti verranno effettuati di norma entro la fine dell'anno scolastico.

DELEGAZIONE PARTE SINDACALE

DELEGAZIONE PARTE PUBBLICA