MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 1

Via Andreuccetti 13 55041 – Camaiore (LU) - Tel 0584/989027
e-mail : luic82900x@istruzione.it - www.camaiore1.edu.it

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Verbale di sottoscrizione dell'ipotesi di contratto integrativo a.s. 2019/2020

Il giorno dodici giugno 2020, alle ore 14,30 nel locale adibito a Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Camaiore1 di Camaiore (LU),

VIENE STIPULATA

la presente Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'istituzione scolastica I.C. Camaiore1 di Camaiore.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Dott. Germano Cipolletta, Ph.D.

PARTE SINDACALE

	Martinelli Gloria	
RSU	Maggi Tiziana	
	Benassi Leonardo	

Sindacati Scuola Territoriali

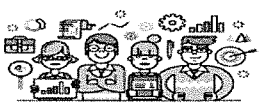
FLC/CGIL _____

CISL/SCUOLA _____

CGIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____

Scuola Digitale
Azione #7 - Ateliers creativi e per le competenze chiave

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR

Sommario

PREMESSA 3

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI 3

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI 5

CAPO 1 – RELAZIONI SINDACALI 5

CAPO 2 – DIRITTI SINDACALI 6

TITOLO TERZO – CALENDARIO DELLE RELAZIONI SINDACALI 9

TITOLO QUARTO – ORARIO, UTILIZZAZIONE E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA 9

CAPO 1 - ORARIO DI LAVORO E UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA 9

CAPO 2 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA 10

CAPO 3 – ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ED A.T.A. AI PLESSI 13

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 13

TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO 14

CAPO 1 – NORME GENERALI 14

CAPO 2 – PERSONALE DOCENTE 17

Art. 40 - Funzioni strumentali al PTOF 19

CAPO 3 - PERSONALE A.T.A. 21

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI 23

PREMESSA

Le parti concordano sull'opportunità di procedere alla Contrattazione d'Istituto sui Criteri Generali inerenti tutte le materie previste dall'articolo 6 lettera h, i e m del CCNL, ferma restando la competenza esclusiva del DS per gli atti concreti di gestione da prendere nel rispetto degli stessi Criteri Generali oggetto di Contrattazione.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo di Istituto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;
2. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti nomativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art. 2 - Oggetto della contrattazione

1. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
2. 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:
    a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
    b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
    c. 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, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
    d. 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);
    e. 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);
    f. 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);

g. 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);
h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
i. 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. 3 – Informazione (preventiva)

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

Art. 4 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
    a. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto.
    b. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
    c. Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

Art. 5 – 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:
    a. 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);
    b. 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);
    c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);

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

Art. 6 - 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 SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO 1 – RELAZIONI SINDACALI

Art. 7 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
    a. contrattazione integrativa;
    b. confronto;
    c. interpretazione autentica, come da art. 6.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di loro esperti di fiducia, anche esterni all'amministrazione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 8 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. 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.
2. 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.
3. Il Dirigente di concerto con le RSU 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 Le parti hanno facoltà di avanzare richiesta di incontro la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

5. La convocazione degli incontri è inviata dal Dirigente scolastico ai rappresentanti territoriali delle OO.SS firmatarie del CCNL comparto scuola del 2016/2018.
6. Si conviene che il calendario degli incontri sia concordato tra le parti e che le riunioni avvengano di norma in orario di lavoro.

Art.10 - Validità delle decisioni

1. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente scolastico e la maggioranza dei componenti R.S.U.
2. Di ogni seduta è redatto da parte datoriale apposito verbale contestuale, in forma schematica e sintetica, sottoscritto dai presenti aventi titolo.
3. Il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale delle intese siglate all'Albo di Istituto.

CAPO 2 – DIRITTI SINDACALI

Art. 11 - Attività sindacale

1. Le R.S.U. ed i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in ogni plesso (quello ufficiale di Istituto è posto presso la Scuola secondaria "E.Pistelli" di Camaiore (LU), di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così le responsabilità legali.
2. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alla rappresentanze interne sono curate dalle R.S.U.
3. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS. tramite posta, fax o via telematica, è affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

Art. 12 - Diritto di accesso agli atti

1. Il Dirigente Scolastico, allo scopo di rispettare l'accesso alla documentazione previsto dalle norme vigenti, dispone in favore della R.S.U. e delle OO.SS. firmatarie del contratto l'accesso agli atti della scuola riguardanti tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì accesso agli atti nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96 e 196/03.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene di norma entro 3 (tre) giorni dalla richiesta, che può avvenire per iscritto in cartaceo o per posta elettronica, oppure per fonogramma o fax.

Art. 13 - Assemblee in orario di lavoro

1. La R.S.U. può indire per la propria Istituzione Scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di 2 (due) ore, che riguardano tutti o parte dei dipendenti.
2. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il dirigente scolastico) l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto almeno 7 giorni prima al dirigente scolastico. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione il preavviso è ridotto a 4 giorni.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente il dirigente scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella sezione o nella classe o nel plesso di appartenenza qualora l'assemblea venga convocata nelle prime due ore dell'attività scolastica tenendo conto dei tempi per lo spostamento oltre la durata dell'assemblea. (30 minuti).
5. Qualora l'assemblea riguardi anche personale A.T.A. va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico della sede direzionale (c/o la Scuola Secondaria "E.Pistelli"). Il Dirigente scolastico sceglie il nominativo seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico in presenza di accordo. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta
6. comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione. Nella totalità dell'adesione, il Dirigente scolastico procederà al sorteggio di un nominativo.
7. Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per n° 10 (dieci) ore pro-capite per anno scolastico. Nel caso di
8. assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il Dirigente scolastico conteggia per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione alla stessa.
9. Il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno precedentemente dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo i genitori degli alunni e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
10. Per il personale docente si precisa che le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere, inoltre considerato che la proposta di partecipazione all'assemblea deve pervenire a scuola entro sei giorni dal suo espletamento, tutti gli operatori della scuola (docenti ed ATA) devono apporre l'eventuale firma di adesione entro e non oltre le 48 ore prima dello svolgimento dell'assemblea stessa. Agli assenti viene notificato a casa da parte dell'ufficio di segreteria. Coloro che hanno sottoscritto l'adesione sono tenuti alla partecipazione secondo l'orario previsto dalla stessa. Le assemblee che coinvolgono solo il personale a.t.a. possono svolgersi anche in orario intermedio.
11. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali o degli esami.

Art. 14 – 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.

4. Per quanto non esplicitato si rinvia allo Statuto dei Lavoratori, Legge n° 300/1970 e normative successive.

Art. 15 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto in caso di urgenza indifferibile.
3. Considerata l'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.sc. 2019/20, con l'impegno di monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per approvare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.
4. Il personale può utilizzare le postazioni internet presenti nei plessi per attività on line relative al servizio.
5. Nei giorni festivi e durante le ferie il personale non è tenuto a controllare la posta di servizio.
6. Nei giorni feriali il personale è tenuto a controllare la posta di servizio dalle ore 7,30 alle ore 17,00.

Art. 16 – 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.

Art. 17 - Sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 10 giorni prima dello sciopero stesso, o nel più breve tempo possibile in caso che la notifica della proclamazione dello sciopero gli sia fatta in ritardo. Gli operatori scolastici che non aderiscono allo sciopero possono essere invitati dal Dirigente a presentarsi la prima ora del turno di servizio, antimeridiano o pomeridiano, per l'eventuale anticipo delle ore di servizio; in ogni caso, qualora vi sia l'assenza di alunni in classe, i docenti devono rispettare il proprio orario di servizio, nella propria sede qualora sia aperta, in caso contrario, presso la sede principale. I docenti che nella giornata di sciopero hanno il giorno libero possono comunicare la loro adesione allo sciopero.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunica quindi le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, o altro) o la sospensione del servizio ai genitori degli alunni ed al personale stesso, almeno 5 giorni prima della data dello sciopero o il prima possibile nel caso la notifica dell'astensione dal lavoro gli sia stata fatta in ritardo.

TITOLO TERZO – CALENDARIO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 18 – Calendario

1. Compatibilmente con i tempi amministrativi definiti dal MIUR e dalla Direzione Scolastica Regionale della Toscana, si individua di massima il seguente scadenzario per l'anno scolastico 2020/21:
    a. Entro il 15 settembre: individuazione delle procedure e delle fasi contrattuali.
    b. Entro il 30 settembre: proposta articolata relativamente alle materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto.
    c. Entro il 30 novembre: firma del contratto integrativo d'istituto.
    d. Entro il 28 febbraio: verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse, monitoraggio delle attività e dei progetti retribuiti con il fondo d'istituto e/o con risorse derivanti da convenzioni ed accordi non previsti ed eventuale integrazione del Contratto a seguito di nuove risorse, proposta per formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola.
    e. Entro il 20 maggio: criteri per la fruizione dei permessi retribuiti e delle ferie del personale ATA.
    f. Entro il 30 giugno: verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

TITOLO QUARTO – ORARIO, UTILIZZAZIONE E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO 1 - ORARIO DI LAVORO E UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art.19 - Utilizzazione dei docenti in ordine al PTOF

1. Ad ogni docente vengono assegnati dal Dirigente scolastico in forma scritta insegnamenti od attività, secondo quanto previsto dal P.T.O.F.

Art. 20 - Orario di lavoro docenti

1. L'orario di insegnamento viene elaborato dal Dirigente scolastico che all'uopo si avvale della collaborazione e della consulenza dei capi-plesso, è definito su base settimanale e si articola su non meno di 5 cinque giorni.
2. Gli impegni pomeridiani sono equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
3. Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento; nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata (orario "spezzato"), non si possono comunque superare le sei ore giornaliere di attività didattica, salvo diversa disponibilità del personale; va prevista comunque almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa. Nella Scuola Primaria, qualora la particolare organizzazione scolastica lo richieda, l'èquipe pedagogica può chiedere una deroga alla norma, comunque senza il superamento delle sei ore giornaliere di insegnamento, previa contrattazione integrativa di istituto.
4. Non si possono di norma superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

5. In tutti e tre gli ordini di scuola è possibile l'utilizzo per vigilanza alunni nel tempo di non svolgimento di attività didattica (intervallo, refezione, post-mensa) dei docenti anche per classi, sezioni ed alunni non coincidenti con i propri.
6. Sono adottabili modelli di flessibilità nell'orario di servizio dei docenti dei tre ordini di scuola per iniziative ed attività previste nel PTOF, remunerabili con il FIS, nonché soluzioni di prestito professionale all'interno del plesso, dei plessi dello stesso ordine di scuola, dei plessi di ordine di scuola altro rispetto a quello di appartenenza.

Art. 21 - Utilizzazione del personale ATA

1. Il Dirigente scolastico stabilisce, sulla proposta formulata dal DSGA, quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

Art. 22 – Organizzazione orario del personale ATA

1. L'orario di lavoro viene stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto prioritariamente delle necessità di servizio. In subordine, potranno essere valutate richieste, opportunamente documentate (L.104, maternità, invalidità), del personale.

CAPO 2 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione), collaborazioni plurime del personale ATA e sostituzioni colleghi assenti

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, dopo averne preventivamente acquisito la disponibilità, anche oltre l'orario d'obbligo. Sarà cura del DSGA predisporre gli opportuni adempimenti formali relativi alle eventuali modifiche dell'orario di servizio.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
    a. disponibilità specifica espressa dal personale
    b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
    c. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
    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 (compresa l'accoglienza degli alunni) o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. La Contrattazione di Istituto ha contemplato la possibilità, per tutto il personale ATA, di poter destinare a tutti coloro che avranno effettuato ore di straordinario, fino a 8 ore remunerate secondo le tabelle del profilo di appartenenza. I fondi così stanziati, se non utilizzati, confluiranno nelle economie ATA da ricontrattare.
6. In situazioni di particolare emergenza, per garantire la sorveglianza degli spazi comuni, si può disporre lo spostamento di personale in servizio da un plesso ad un altro, applicando il criterio di rotazione fra i



collaboratori scolastici dei plessi "Tabarrani" e "Pistelli" escluso il caso in cui in uno dei due plessi ci siano già assenze del personale.

7. Il personale ATA deve presentare la propria proposta di ferie entro il 30 di aprile e ricevere risposta entro il 15 di maggio.

Art. - 24 Prestazioni del personale docente e sostituzione dei colleghi assenti

1. Nella scuola Primaria e dell'Infanzia la sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
    a. Chiamata del supplente laddove non sia possibile coprire la classe/sezione con personale già in servizio, nel rispetto della normativa che regola le supplenze brevi ed evitando di utilizzare docenti di sostegno, IRC, lingua straniera e quelli tenuti allo svolgimento delle eventuali attività alternative, fatta salva la necessità di garantire la sorveglianza degli alunni;
    b. Sostituzione con i docenti già in servizio utilizzando compresenze, fatta salva la possibilità di elaborazione di progetti didattici che prevedano la possibilità di utilizzare le ore di compresenza per attività di recupero, approfondimento, sviluppo delle conoscenze, e comunque con docenti a disposizione a vario titolo; il regime orario dei docenti non può essere modificato al fine di sostituire il docente assente salvo la disponibilità dell'interessato che va ad effettuare la sostituzione.
    c. Utilizzo recuperi, permessi orari e ore eccedenti (solo per chi ha dato la disponibilità).
2. Nella scuola secondaria di 1° grado la sostituzione dei docenti assenti è effettuata di norma tramite chiamata del supplente.
3. In caso di impossibilità del reperimento del supplente, si procederà con lo sdoppiamento della classe secondo un ordine prestabilito.
4. Tenendo presente il POF dell'istituto, per le modalità di utilizzazione del personale docente, si farà riferimento ai criteri generali deliberati in sede collegiale e alle attività da questi previsti, funzionali alla efficace realizzazione dell'offerta formativa.
5. Le sostituzioni dei docenti assenti saranno organizzate e assegnate con il seguente ordine di priorità:
    a. Docente a disposizione, incluso il personale degli Artt. 37 e 38 del CCNL vigente
    b. Docente che nelle ore di servizio non ha la classe presente a scuola
    c. Docente che deve recuperare permessi brevi o banca ore, non nelle ore a disposizione
    d. Docente che ha dato la disponibilità per ore di disposizione a pagamento (ore eccedenti).
6. In caso di emergenza, i docenti in contemporaneità, che utilizzano come criterio una rotazione dei team e dei singoli docenti interessati.
7. Nel caso si configuri una situazione di estrema necessità, il docente curricolare in compresenza con l'insegnante di sostegno, fermo restando il principio di non arrecare in nessun modo pregiudizio all'individualizzazione dell'attività didattica dell'alunno diversamente abile.
8. Il docente può rifiutarsi, per motivi personali, di sostituire un collega assente se comunicato la mattina stessa.
9. Le ore non restituite potranno essere decurtate dallo stipendio qualora il docente si sia rifiutato sistematicamente di effettuarle.

Art. 25 - Permessi e ferie

1. Le richieste dei permessi (di qualsiasi tipologia), delle ferie e delle giornate di recupero festività soppresse per il personale docente devono essere presentate dall'interessato/a al Dirigente scolastico, utilizzando gli appositi moduli in distribuzione nella segreteria amministrativa di norma con tre giorni di anticipo. Se la richiesta di assenza dal servizio avviene nel periodo delle lezioni, l'interessato/a dovrà anche indicare i possibili colleghi contattati, disponibili per la relativa sostituzione, acquisendone la firma sul medesimo modulo (solo per la richiesta di ferie). La richiesta di ferie estive del personale ATA dovrà essere presentata entro il 30 aprile alla segreteria amministrativa, onde poter predisporre il piano ferie.

Art. 26 - Modalità di organizzazione e contingente minimo essenziale in caso di sciopero e di chiusura

1. Per l'organizzazione delle attività in caso di sciopero si fa riferimento alla L. 146/90; alla L. 83/00; al CCNL 26/05/'99 e al CCNL 24/07/2003.
2. Per la definizione del contingente minimo si fa riferimento all'art. 6 comma 3 punto d) del CCNL del 26/5/'99.
3. Il Dirigente Scolastico, al fine della sicurezza del servizio può:
    a. disporre per le scuole il solo orario antimeridiano o altre variazioni d'orario delle lezioni che si rendano necessarie, fermo restando l'invariabilità dell'orario di servizio del personale non in sciopero.
    b. disporre la chiusura della scuola, nel caso non riesca a garantire il servizio minimo e/o i relativi parametri di sicurezza.
    c. organizzare il servizio del personale che non sciopera in funzione di mera sorveglianza, purché non ecceda il proprio orario di servizio di quel giorno.
4. Il personale che non sciopera individuato a ricoprire compito di sorveglianza non può, in alcun caso, impartire consegne o effettuare attività didattiche perché si configurerebbero come comportamento antisindacale.
5. Il DS predispone un'informativa preventiva e puntuale alle famiglie circa la data dello sciopero e l'organizzazione del servizio. Per tutto quanto non specificato si rimanda ad apposito regolamento allegato al presente contratto d'Istituto.
6. Per l'organizzazione delle attività in caso di chiusura della scuola o di parte dei plessi disposta dall'autorità competente (vedi elezioni e/o ordinanze) o in caso di disposizioni decise per situazioni di emergenza, il personale ATA e docente non è in servizio (Codice Civile n.1256 e O.M.185 del 1995 art.3, comma 30).
7. In caso di sospensione pomeridiana dell'attività didattica determinata non già da cause di forza maggiore, bensì da necessità e scelte organizzative /didattiche interne (delib. CDI) il personale docente effettuerà orario antimeridiano senza recupero.

Art. 27 - Criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

1. Il Dirigente Scolastico attribuisce vari incarichi relativamente a determinate materie, compiti, settori, servizi, ecc., temporali o di durata annuale, a personale docente e ATA(in rapporto al P.O.F., al Programma Annuale, al piano ATA alle esigenze dell'organizzazione), secondo i seguenti criteri, desunti

dal CCNL, dalle delibere degli Organi Collegiali dell'Istituto, dall'esperienza pregressa e dalla consuetudine della scuola, così sinteticamente descritti, che sono da utilizzare non in ordine gerarchico ma mediante il loro incrocio:

a. disponibilità
b. competenza
c. curriculum professionale
d. esperienza pregressa
e. formazione
f. equa distribuzione tra plessi ed ordini di scuola
g. rotazione

CAPO 3 – ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ED A.T.A. AI PLESSI

Art. 28 - Assegnazione a plessi, classi, sezioni

1. L'assegnazione del personale docente ed ATA ai plessi è disposto dal Dirigente Scolastico e avviene nel periodo iniziale dell'anno scolastico e ha durata annuale, con possibilità comunque di prestiti professionali tra plessi, anche di ordine di scuola diverso, secondo quanto previsto dal P.O.F. e dall'organizzazione delle attività dell'Istituto.
2. I docenti sono assegnati ai plessi, alle classi ed alle sezioni dal Dirigente Scolastico, seguendo di norma l'anzianità di ruolo e/o la continuità didattica.
3. In caso di trasferimento d'ufficio ad altro plesso a seguito di contrazione di organico, al personale medesimo viene concessa priorità di rientro nella sede precedente qualora vi fosse nuova disponibilità di posti, entro un triennio successivo alla mobilità stessa. In mancanza di richiesta dell'interessato si procederà allo scorrimento della graduatoria di Istituto.
4. I collaboratori scolastici sono assegnati alle sedi dal Dirigente Scolastico sulla base del piano annuale proposto dal DSGA e con la procedura di cui all'art. 40 del CCNL 2016/2018
5. Relativamente alle operazioni di cui al comma 4, per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione del personale ATA.

TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 29 – Responsabile per la sicurezza dell'Istituto

1. Considerato che il Dirigente scolastico/datore di lavoro non ha una specifica formazione relativa alla sicurezza e che pertanto non ritiene di poter adeguatamente svolgere personalmente il compito di responsabile alla sicurezza per l'Istituto, e che tra il personale ivi in servizio non è presente alcun dipendente esperto in materia, viene fatto ricorso a personale esperto esterno a cui affidare l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione di Istituto e per azioni di consulenza e di collaborazione nello svolgimento di tutte le azioni previste dalla normativa vigente (aggiornamento Documento valutazione dei rischi, Servizio di prevenzione e protezione dai rischi d'Istituto, formazione, prove di evacuazione, ecc.).

Art. 30 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
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. 31 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il servizio di RSPP è affidato ad una impresa esterna come previsto dal Regolamento di Istituto.

Art. 32 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Per il corrente a.s. il ruolo è ricoperto dal prof. Benassi Leonardo. 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.
2. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione.
3. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. 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. 33 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
    a. addetto al primo soccorso,
    b. addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO 1 – NORME GENERALI

Art. 34 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite da:
    a. Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa.
    b. Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale A.T.A.
    c. Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.P.I.
    d. Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.

e. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri enti, pubblici e privati, destinate a retribuire il personale della scuola a seguito di accordi, convenzioni od altro.
f. Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

2. Le risorse disponibili – Fondi FIS 2019/2020 – saranno ripartite secondo i seguenti criteri:
   a. 80% docenti
   b. 20% ATA.
3. Vista la Nota Prot. n. 21795 del 30/09/2019 con la quale il MIUR assegna le risorse finanziarie per gli istituti contrattuali, viste le economie relative all'A.S. 2018/19; considerato che i punti di erogazione del servizio scolastico sono N. 6; considerato che gli addetti in organico (Docenti n. 86 e ATA n. 18) sono n. 104. L'ammontare delle risorse di cui al comma precedente per l'anno scolastico 2019/20 è sintetizzato nella tabella successiva.

Tabella 1 - Fondo dell'istituzione scolastica A.S. 2019/20

Descrizione	L. Dipendente	L. Stato
1) F.I.S. A.S. 2019/20	€ 37.464,49	€ 49.715,37
2) Economie a.s. 2018/19	€ 335,97	€ 445,83
Disponibilità per l'a.s. 2019/20	€ 37.800,46	€ 50.161,20
Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2019/20 CALCOLO INDENNITA' DI DIREZIONE al DSGA : – COMPLESSITA' € 30,00 x n. 104 (Addetti O.D.) € 3.120,00 – Quota Spettante (Art. 89 punto 2 tabella 9 del CCNL) Istituti verticalizzati € 750,00 – Indennità Ass. Amm. che sostituisce DSGA per n. 30 giorni € 396,00	€ 5.209,60	€ 6.913,14
TOTALE A.S. 2019/20 PER FIS	€ 32.590,86	€ 43.248,07
TOTALE A.S. 2019/20 PER EX BONUS DOCENTI (ora FIS)	€ 11.709,79	€ 15.538,89
TOTALE A.S. 2019/20 PER CONTRATTAZIONE	**€ 44.300,65**	**€ 58.786,96**
Totale destinato al Personale ATA (20%)	€ 8.860,13	€ 11.757,39
Totale destinato al Personale Docente (80%)	€ 35.440,52	€ 47.029,57
FUNZIONI STRUMENTALI		
Funzioni Strumentali a.s. 2019/20	€ 3.910,37	€ 5.189,06
Economie Funzioni Strumentali al 31/08/2019	-	-
TOTALE	**€ 3.910,37**	**€ 5.189,06**
INCARICHI SPECIFICI		
Incarichi Specifici ATA a.s. 2019/20	€ 2.183,87	€ 2.897,99
Economie Incarichi Specifici ATA al 31/08/2019	-	-
TOTALE	**€ 2.183,87**	**€ 2.897,99**
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI		
Ore Eccedenti sostituzione docenti assenti a.s. 2019/20 – Infanzia/Primaria: € 1.099,53 – Secondaria 1° Grado: € 1.166,90	€ 2.266,43	€ 3.007,55
Economie Ore Eccedenti al 31/08/2019 – Infanzia/Primaria: € 677,52 – Secondaria 1° Grado: € 5.735,03	€ 6.412,55	€ 8.509,45
TOTALE	**€ 8.678,98**	**€ 11.517,00**
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED.FISICA		

Descrizione	L. Dipendente	L. Stato
A.S. 2019/20	€ 972,80	€ 1.290,90
Economie al 31/08/2019	€ 1.732,92	€ 2.299,59
TOTALE	**€ 2.705,72**	**€ 3.590,49**
PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA		
A.S. 2019/20	€ 1.176,63	€ 1.561,30
Economie al 31/08/2019	€ 1.697,69	€ 2.252,83
TOTALE	**€ 2.874,32**	**€ 3.814,22**

4. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica, di cui all'art.88 del CCNL 29/11/2007, è stato calcolato in base all'Intesa sottoscritta in data 07 agosto 2015 tra il Ministero e le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto scuola
5. I finanziamenti per Fondo dell'Istituzione Scolastica (art.88 CCNL 29/11/2007), per Funzioni Strumentali Docenti (art.33 CCNL 29/11/2007), per Incarichi Specifici Ata (art.62 CCNL 29/11/2007), per ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (art.30 CCNL 29/11/2007), per Attività complementari di educazione fisica (art.87 CCNL 29/11/2007) indicati concordano con la note del Miur prot. n. 14207 del 30/09/2016.

Art. 35 - Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, sono destinati a coprire i costi del salario accessorio del personale interno, docente ed ATA, per l'intensificazione dei carichi di lavoro derivanti da incarichi "istituzionali", da servizi di particolare complessità e da Processi (che sono aggregati od assemblaggi di progetti, laboratori, attività, azioni ed iniziative didattiche); le risorse finanziarie allocate nel Processo sono utilizzate prioritariamente per l'iniziativa cui sono destinate, ma possono essere utilizzate per altra, se contemplata all'interno dello stesso Processo, secondo una logica di utilizzo compensativo e flessibile del budget.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
    a. Funzioni strumentali al PTOF (art.33 CCNL 29/11/2007) € 3.910,37 lordo dipendente
    b. Incarichi specifici del personale ATA (art.62 CCNL 29/11/2007) € 2.183,87 lordo dipendente

Art. 36 - 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. 37 - Criteri per la suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica

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. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extra-curriculari previste dal P.T.O.F., e precisamente:
    a. prestazioni aggiuntive di insegnamento (escluse le supplenze ordinarie);
    b. prestazioni aggiuntive funzionali all'insegnamento e quanto previsto dall'art 17, co. 6;

c. prestazioni aggiuntive del personale A.T.A.

3. Tali risorse saranno ripartite proporzionalmente nella misura dell'80% (35.440,52€) per il personale docente e del 20% (8.860,13€) per il personale ATA.

Art. 38 - Stanziamenti impegnati

1. Al fine di realizzare quanto stabilito negli articoli precedenti, vengono definiti i seguenti impegni:
   a. la somma necessaria per corrispondere l'indennità di direzione al DSGA e sostituto è pari ad € 5.209,60 lordo dipendente;
   b. la somma necessaria per i compensi FIS per il personale docente è pari a € 35.440,52 lordo dipendente;
   c. la somma necessaria per i compensi FIS per il personale ATA è pari a € 8.860,13 lordo dipendente;
   d. la somma necessaria per le ore eccedenti sostituzione colleghi assenti € 8.678,98 lordo dipendente;
   e. la somma necessaria per corrispondere i compensi ai docenti con funzione strumentale al P.T.O.F. a.s. 2019/20 pari ad € 3.910,37 lordo dipendente;
   f. la somma prevista per gli incarichi specifici al personale A.T.A. a.s. 2019/20 pari ad € 2.183,87 lordo dipendente;

   Totale impegnato € 64.283,47 (comprensivo delle economie) lordo dipendente.
2. Nel caso in corso d'anno si rendano disponibili nuove risorse, si procede ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avviene nel caso si rendano necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale o a quanto previsto dall'art. 35.

CAPO 2 – PERSONALE DOCENTE

Art. 39 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico conferisce individualmente ed in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, secondo quanto deliberato in sede di Collegio docenti.
2. Eventuali errori materiali nel conteggio delle spettanze, imputabili sia all'Amministrazione che al personale, a vantaggio/svantaggio dell'una o dell'altra parte, sono corretti successivamente alla liquidazione delle spettanze e comunque entro il 31 dicembre dell'anno solare di riferimento.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, tramite accreditamento sul cedolino dello stipendio.
5. Gli incarichi riguarderanno le attività indicate nelle tabelle successive.

Tabella 2 – Funzioni strumentali

Funzioni Strumentali a.s. 2019/20	€ 3.910,37	€ 5.189,06
Economie Funzioni Strumentali al 31/08/2019	-	-
TOTALE	**€ 3.910,37**	**€ 5.189,06**

Tabella 3 - Incarichi di collaborazione e responsabilità 2019/2020

Funzionamento	Destinatari		Ore assegnate	Totale ore	Importo
Collaboratori Del DS	1° coll. 2° coll.		130 130	260	€ 2.275,00 € 2.275,00
				Importo totale per i collaboratori del DS	**€ 4.550,00**
Collaboratori della didattica e responsabili di plesso	1	Inf. Arcobaleno	30 x 1 docente	30	€ 525,00
	1	S.S.1° Pistelli	80 x 1 docente	80	€ 1.400,00
	2	Prim. Tabarrani	35 x 2 docenti	70	€ 1.225,00
	2	Prim. Pieve	12 x 2 docenti	24	€ 420,00
	2	Inf. Marignana	5 x 2 docenti	10	€ 175,00
	1	Inf. Orbicciano	10 x 1 docente	10	€ 175,00
Coordinamento Scuola dell'Infanzia			130 x 1 docente	130	€ 2.275,00
Coordinatori di classe	1 5	S.S.1° Pistelli	18 X 10 docenti 22 x 5 docenti	180 110	€ 3150,00 € 1.925,00
Segretario Collegio	1		10 x 1 docente	10	€ 175,00
Commissione POF	3		7 x 4 docenti	28	€ 490,00
Commissione orario	2		20 x 2 docenti	40	€ 700,00
Coordinatori classi terze per orientamento	5		4 x 5 docenti	20	€ 350,00
Formazione classi (Solo S.S.1°)	3		5 x 3 docenti	15	€ 262,50
Formazione classi materne	3		3 x 2 docenti	6	€ 105,00
Commissione continuità e curricolo	4		10 x 4 docenti	40	€ 700,00
Commissione BES e Commissione H	3		15 x 2 docenti 30 x 1 docente	60	€ 1.050,00
Commissione Informatica (scuola digitale)	3		7 x 2 docenti 3 x 1 docente	17	€ 297,50
Tutor neo-immessi	4		8 x 4 docenti	32	€ 560,00
Referente Orientamento	1		30 x 1 docente	30	€ 525,00
Referente CREA	1		5 x 1 docente	5	€ 87,50
			TOTALE ORE	**947**	**€ 16.572,50**

6. Il totale per il funzionamento è stato calcolato moltiplicando il n. di ore (947) per l'importo orario di € 17,50 con un totale complessivo di € 16.572,50. Per il calcolo delle risorse da destinare alle attività aggiuntive per l'ampliamento dell'Offerta Formativa dell'a.s. 2019/20, dall'importo totale del FIS docenti pari a € 35.440,52 sono state sottratte le seguenti cifre: € 4.550,00 per i collaboratori del DS; € 949,68 per integrazione a Funzioni Strumentali; € 16.572,50 per il funzionamento. Restano, pertanto, € 13.368,34 da utilizzare per le attività aggiuntive per l'ampliamento dell'Offerta Formativa dell'a.s. 2019/20.

Tabella 4 - Attività aggiuntive ampliamento Offerta Formativa a.s. 2019/20

Titolo	Ore frontali	TOTALE	Ore strumentali	TOTALE
GIOCHIAMO CON L'ARTE Orbicciano	2 x 2 docenti	4	8 x 2 docenti	16
SCACCHI			5 x 1 docente	5
7 NOTE PISTELLI - CORO	10 X 1 docente	10		
INVITO ALLA LETTURA (Primaria Tabarrani)			15 x 1 docente	15
PILLOLE MUSICALI	40 x 1 docente	40	3 x 1 docente	3
CAMPIONATO DI GIORNALISMO			5 x 2 docenti	10
A SCUOLA DI LEGALITA'	2 x 2 docenti	4	6 x 1 docente 23 x 2 docenti	52
MUSICANTANDO	40 x 1 docente	40	3 x 1 docente	3
FIORE DI LOTO (Piscina)			3 x 1 docente	3
BIBLIOTECA "PISTELLI"			30 x 3 docenti 3 x 1 docente	93
VIAGGI DI PIU' GIORNI (Settimana Bianca, Settimana Verde)			10 x 3 docenti	30
AVATAR			10 x 1 docente	10
LET'S DESCRIBE A PIECE OF ART	9 x 1 docente 6 x1 docente 3 x 1 docente	18	4 X 3 DOCENTI	12
	TOTALE	**ORE 116**	**TOTALE**	**ORE 252**

7. Base di calcolo per la flessibilità:
   a. 116 ore X € 35,00 = € 4.060,00
   b. 252 ore X € 17,50 = € 4.410,00 euro
   c. € 4.060 + € 4.410 = € 8.470
   d. € 35.440,52 totale FIS docenti
   e. € 6.825,00 collaboratori DS
   f. € 949,68 integrazione funzioni strumentali
   g. € 27.665,84 importo da utilizzate
   h. € 27.665,84 – € 14.297,50 (Incarichi di collaborazione) – € 8.470 (Attività Aggiuntive) = € 4.898,34 da utilizzare per Flessibilità DAD
   i. € 4.898,34 + € 8.145,47 (cambio destinazione come da comunicazione MIUR) = € 13.043,81 Totale da utilizzare per Flessibilità DAD

Art. 40 - Funzioni strumentali al PTOF

1. Secondo la procedura prevista dall'art.3 3 del CCNL Comparto Scuola del 29 Novembre 2007 sono individuati dal Collegio dei Docenti gli insegnanti che svolgono le Funzioni Strumentali al P.T.O.F. con i relativi compensi, come illustrato nella tabella successiva.

Tabella 5 – Funzioni strumentali

Unità	Tipo di incarico	Importo Lordo Dipendente
1	AREA 1 ALUNNI H Inclusione alunni con Bisogni Educativi Speciali: coordinare, ampliare e migliorare le strategie di accoglienza, integrazione, inclusione e prevenzione dei bisogni educativi speciali delle alunne e degli alunni dell'Istituto.	€ 651,72
1	AREA 2 ALUNNI DSA – BES Inclusione alunni con Bisogni Educativi Speciali: coordinare, ampliare e migliorare le strategie di accoglienza, integrazione, inclusione e prevenzione dei bisogni educativi speciali delle alunne e degli alunni dell'Istituto.	€ 651,72
1	AREA 3 PTOF Gestione P.T.O.F.: Coordinare e documentare la predisposizione del Piano Triennale dell' Offerta Formativa	€ 651,72
1	AREA 4 CONTINUITA' E CURRICOLO Continuità, Curricolo, Valutazione : coordinare e implementare tutte le attività legate alla valutazione didattica, curricolare e d'istituto, all'autovalutazione e alla costruzione del curricolo con particolare riguardo all'entrata in vigore delle Nuove Indicazioni Nazionali per il Curricolo.	€ 651,72
1	AREA 5 SICUREZZA Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: coordinare tutte le attività e le comunicazioni relative agli aspetti di igiene, sicurezza e valutazione del rischio dell'Istituto.	€ 651,72
1	AREA 6 Scuola Digitale Implementare le dotazioni informatiche e digitali della scuola e supervisionare il corretto ed efficace utilizzo degli strumenti informatici nonché allineare il sito della scuola alle esigenze dell'istituto e agli obblighi normativi.	€ 651,72
	TOTALE	**€ 3.910,37**

2.I docenti titolari di funzioni strumentali, hanno diritto al riconoscimento nel Fondo per prestazioni ulteriori e non previste dall'incarico ricoperto.

Art. 41 – Collaboratori del dirigente scolastico

1. Al collaboratore del dirigente scolastico da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica (lett. e) dell'art.88 del CCNL Comparto Scuola) spetta un compenso in misura forfettaria annua come illustrato nella tabella successiva.

Tabella 6 - Collaboratori DS

n°	Tipologia	N. unità	Ore totali	Compenso lordo dipendente
1	1° Collaboratore del dirigente scolastico	1	130	€ 2.275,00
1	2° Collaboratore del dirigente scolastico	1	130	€ 2.275,00
			TOTALE	**€ 4.550,00**

Art. 42 - Incarichi per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e formazione

1. I docenti che ricevono un incarico "istituzionale" sono da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, come previsto rispettivamente dalle lettere a) e c) del comma 2 dell'art.88 del CCNL Comparto Scuola.
2. I docenti che svolgono ore aggiuntive di insegnamento o ore aggiuntive funzionali all'insegnamento relativamente ai Processi attivati dall'Istituzione Scolastica sono da retribuire con il Fondo come previsto rispettivamente dalle lettere b) e c) del comma 2 dell'art. 88 del CCNL Comparto Scuola; a tali docenti spetta un compenso annuo calcolato in base alle ore preventivate, ma che dovrà essere rendicontato a consuntivo, che comprende tutte le tipologie di prestazione/ attività laboratoriale (predisposizione ed organizzazione di materiali, partecipazione ad uscite e a manifestazioni interne ed esterne alla scuola con esclusione delle ore aggiuntive di insegnamento che sono riconosciute per intero) come indicato nelle sottostanti tabelle.
3. Per quanto riguarda la formazione si rimanda a quanto previsto nell'art. 64, comma 5, del CCNL del 2007.

CAPO 3 - PERSONALE A.T.A.

Art. 43 - Incarichi per attività aggiuntive personale ATA

1. Gli assistenti amministrativi ed i collaboratori scolastici che svolgono prestazioni aggiuntive, o le sostituzioni dei colleghi assenti sono da retribuire con il Fondo come previsto dalla lettera d) del comma 2 dell'art. 88 CCNL Comparto Scuola.

Art. 44 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico individua, in collaborazione con il DSGA, al quale compete la stesura del Piano di Lavoro, le unità di personale a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive per la realizzazione del PTOF.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, tramite accreditamento sul cedolino dello stipendio. In caso di assenza del titolare dell'incarico con relativa sostituzione da parte di un collega, in sede di liquidazione del compenso previsto, si procederà ad una ripartizione proporzionale della somma dovuta in base alle ore effettivamente svolte per l'incarico indicato.
3. Gli incarichi riguarderanno le seguenti attività sintetizzate nella tabella successiva.

Tabella 7 – Incarichi per lo svolgimento delle attività aggiuntive per la realizzazione del PTOF

INCARICHI SPECIFICI	**Importi**
N. 1 INCARICO - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Sostituzione DSGA per brevi assenze. Download procedure informatiche, aggiornamento software gestione segreteria scolastica	€ 579,03
N. 6 INCARICHI - COLLABORATORI SCOLASTICI Attività di assistenza di base agli alunni diversamente abili, per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona (n. 3 collaboratori scolastici € 333,95 ciascuno, n. 1 collaboratore scolastico € 129,87, n. 1 collaboratore scolastico € 278,30, n. 1 collaboratore scolastico € 194,82)	€ 1.604,84
TOTALE	**€ 2.183,87**

4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, tramite accreditamento sul cedolino dello stipendio. In caso di assenza del titolare dell'incarico con relativa sostituzione da parte di un collega, in sede di liquidazione del compenso.
5. Nelle tabelle successive sono riportate le ripartizioni delle risorse destinate al personale ATA.

Tabella 8 -Risorse destinate al personale ATA: Collaboratori Scolastici A.S. 2019/2020

Sedi	Sostituzione collaboratori assenti	Aggravio lavoro	Posta	Portineria	Flessibilità	Sorveglianza alunni con particolari bisogni	Supporto D.S. e segreteria	Sanifica-zione
Pistelli	4h. x 3 2h. x 1	6h. x 4 3h. x 2	5h. x 1	30h. x 1 3h. x 2 15h. x 1	10h. x 3 5h. x 2	4h. x 1	18h. x2	5h. x 2
Tabarrani	4h. x 3 2h. x 1	6h. x 5 3h. x 1		5h. x 5	10h. x 5 5h. x 1	4h. x 2		5h. x1
Pieve				3h. x 1	5h. x 1	4h. x 1		
Arcobaleno				3h. x 2	5h. x 2	4h. x 2		5h. x1
Arcobaleno staccata				3h. x 1	5h. x 1	4h. x 1		
Marignana				3h. x 1	5h. x 1	4h. x 1		
Orbicciano				2h. x 1	2h. x 1			
Totale ore	**28**	**63**	**5**	**96**	**122**	**32**	**36**	**20**
TOTALE 400 x 12,50 = € 5.000,00								

Tabella 9 - Risorse destinate al personale ATA: Assistenti Amministrativi A.S 2019/2020

INAIL	Esami di stato	Flessibilità	Rilevazioni statistiche	Bandi di gara	Sicurezza	Archivio	Scrutini informat.	Lavoro agile
20h. x 1	6h. x 2 8h. x 1	15h. x 3	10h. x 1	20h. x 1	20h. x 1	5h. x 2	20h. x 1	11h. x 2 18h. x 1 21h. x 2 6h. x 1 13h. x 1
Tot. ore 20	**Tot. ore 20**	**Tot. ore 45**	**Tot. ore 10**	**Tot. ore 20**	**Tot. ore 20**	**Tot. ore 10**	**Tot. ore 20**	**Tot. ore 101**
TOTALE 266 X 14,50 = 3.857,00								

6. Base di calcolo per risorse destinate al personale ATA:
    a. Risorse disponibili: € 8.860,13
    b. Collaboratori scolastici: 400 h. x € 12,50 = € 5.000,00
    c. Assistenti Amministrativi: 266h. X € 14,50 = € 3.857,00
    d. Totale: € 8.857,00
    e. Avanzo da impegnare: € 3,13
7. La liquidazione dei compensi avverrà proporzionalmente alle assenze effettuate oltre i primi 30 gg.
8. Tali importi saranno liquidati solo se effettivamente svolti.

Art. 45 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive di cui all'art.45 del presente Contratto svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo ai fini della liquidazione dei compensi. Tali attività sono compensate in modo forfettario e proporzionato alle ore di presenza in servizio.

Art. 46 - Recuperi compensativi

1. Il recupero delle ore prestate in più, compatibilmente con le esigenze di servizio, andrà effettuato entro e non oltre i tre mesi successivi come previsto dal CCNL; nel caso in cui i recuperi non possano essere usufruiti poiché il dirigente non può concederli per incompatibilità di servizio, verranno recuperati nei tre mesi successivi e comunque entro e non oltre la fine dell'anno scolastico. Considerato il maggior carico di lavoro, si assegna al personale ATA 1 giorno di recupero.

Art. 47 - Incarichi Collaboratori Scolastici 1^ Posizione economica

1. N° 4 collaboratrici scolastiche titolari della 1^ posizione economica di cui n. 3 unità svolgeranno compiti di assistenza agli alunni H e di I° soccorso nel rispettivo plesso di servizio (come da D.lgs. 81/2008), come riportato nella tabella successiva.

Tabella 10 - Incarichi Collaboratori Scolastici 1^ Posizione economica

Tipo di incarico	**Budget**
N. 1 Unità di personale: compiti di collaborazione con la segreteria, plesso Scuola Sec. 1° grado "Pistelli"	Prima posizione economica art. 2 lett. B) sequenza 25/07/2008
N. 1 Unità di personale: compiti legati all'assistenza alla persona, agli alunni diversamente abili plesso Scuola Primaria "Pieve"	Prima posizione economica art. 2 lett. B) sequenza 25/07/2008

Art. 48 - Prestazioni aggiuntive

1. Il Dirigente scolastico, sempre su proposta del DSGA, stabilisce la natura ed il numero delle prestazioni aggiuntive (oltre l'orario d'obbligo od intensificazione del lavoro) come da lettera d) comma 2 dell'art.88 CCNL Comparto Scuola, che prevedono per il profilo di area B.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, 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.

2. 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. 50 – 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, da parte del Collegio docenti, della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

