ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "F. DI CAPUA"

Via Napoli - 80053 Castellammare di Stabia (NA)
Tel. /fax 081871 2070 – Tel./fax 0818723647
Email: naic8ah006@istruzione.itPec naic8ah006@pec.istruzione.it
Cod. Meccanografico NAIC8AH006 C.F. 82008260638
Sito web: www.icfdicapua.gov.it

Prot.

Castellammare di Stabia, 23 aprile 2021

Il giorno 23 aprile 2021 alle ore 9,00, si è proceduto alla firma definitiva del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Francesco Di Capua" A.S. 2020/21.
L'ipotesi del contratto integrativo d'Istituto, siglata in data 17 febbraio 2021, corredata dalla relazione tecnico finanziaria del DSGA e dalla relazione illustrativa del DS è stato inviata all'ARAN il 16 marzo 2021. Pertanto, trascorsi 30 giorni senza rilievi, con il presente verbale la contrattazione verrà definitivamente stipulata e produrrà i suoi effetti.

PARTE PUBBLICA
Il Dirigente Scolastico pro-tempore, prof. Pasquale Iezza .....

PARTE SINDACALE

RSU
Angelino Angela .....
Cascone Antonella .....
Lauritano Elisa .....

SINDACATI TERRITORIALI
FLC/CGIL .....
CISL/SCUOLA .....
UIL/SCUOLA .....
SNALS/CONFSAL .....
GILDA/UNAMS .....

I.C. DI CAPUA-C/MARE - C.F. 82008260638 C.M. NAIC8AH006 - . - AOONAIC8AH006
Prot. 0001515/U del 03/05/2021 13:23

TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L. 2016/18
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

TITOLO SECONDO
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art.4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Entro trenta giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
5. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 6 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione.
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c.8 lett. b4).

CAPO II – CONTRATTO

Art. 7 - Contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

1. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
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:
- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

CAPO III - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio dell'istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del

Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale.

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la Sala Docenti, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, di norma dalle 14:00 alle 15:00 o, in caso di esigenza, in altri momenti della giornata, concordati con il DS.

5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

6. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2020/2021, corrisponde a n. 39 ore. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:

- espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU;
- partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, preferibilmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si useranno i permessi sindacali di cui al punto precedente;
- presenziare a convegni o congressi sindacali.

7. La RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione al Dirigente, purché non pregiudichino la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rilievi da parte del Dirigente Scolastico e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto.

Art.9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: 1Collaboratore scolastico; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).

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

3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari.

TITOLO QUINTO
PERSONALE

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 19 – Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza per le cattedre di 18 ore settimanali;
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere;
3. In caso di lockdown le attività sincrone andranno integrate, fino al completamento del monte ore, con attività asincrone, opportunamente documentate;
3. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico;

Art. 20 - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, i cui aggiornamenti eventuali, legati al periodo di emergenza sanitaria, sono da approvare dal Collegio Docenti; ciò vale come convocazione;
2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività.
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS almeno dieci giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.

Art. 21- Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nel periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 22 – Sostituzione Docenti assenti.

1. La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
a) recupero di permessi brevi;
b) docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc.)
c) docenti il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 ore settimanali e fino a tale soglia, a rotazione;
d) recupero ore non prestate all'inizio dell'anno scolastico per riduzione orario;
e) docenti in contemporaneità;
f) docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti, solo nel caso in cui non sia possibile sostituire con altro docente di cui ai punti precedenti;
2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.
3. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il

D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.
4. Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

Art. 23 - Flessibilità oraria individuale

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

Art. 24 - Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo;
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere;
3. Il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento, massimo 18 ore;
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio;
5. Le ore di permesso sono recuperate ai sensi dell'art. 14 del C.d.i. e il recupero avviene entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.
6. La concessione di un altro permesso breve sarà subordinato al recupero di quello già fruito.

Art. 25 - Ferie

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

Art. 26 – Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e non oltre le ore 07:45, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 27 - Riunioni OO.CC.

1. Gli OO.CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi, ad eccezione dei periodi di scrutini ed esami. La durate delle riunione non può superare le tre ore.
2. Le ore eccedenti, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, potranno essere esonerate o se prestate, regolarmente retribuite.

Art. 28 - Criteri per l' assegnazione degli incarichi dal fondo d'istituto

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

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

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

ART. 29 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

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

1) Per i Bandi P.O.N. si adotta:

a. delibera del Collegio dei docenti motivata con i criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti;

b. bando interno per selezione esperti e tutor, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti;

c. bando esterno per selezione esperti e tutor, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti;

2) Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento, si adottano i criteri di seguito elencati:

a) competenze e titoli;
b) partecipazione alla progettazione ;
c) anzianità di servizio ;
d) rotazione a parità di requisiti.

ART. 30 - Assegnazione incarichi nei corsi di recupero

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

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

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

Art. 31 – Modalità di conferimento degli incarichi

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

Art. 32 – Criteri generali per il Diritto alla formazione

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

CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 33 - Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a.s. in corso e delle attività ivi previste:

- Il Direttore dei servizi generali amministrativi (successivamente DSGA), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
- Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS e della Direttiva del DS al DSGA

Art. 34 - Accordo annuale

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

Art. 35 - Orario normale

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

Art. 36 – Orario di lavoro articolato su 5 giorni.

1. In rapporto alle esigenze didattiche, di servizio e organizzative e compatibilmente con esse, l'orario di lavoro si articola, laddove è necessario in presenza di doppi turni e turnazione, in 5 giorni alla settimana.

Art. 37 - Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto.

Art. 38 - Modalità di rilevazione della presenza

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

Art. 39 – Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:

a. stesso piano
b. disponibilità
c. rotazione.

Art. 40 – Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, la scuola resterà chiusa nei giorni prefestivi stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto.

Le ore di servizio non prestate saranno recuperate, dal personale ATA, come da piano di lavoro approntato dal DSGA. Nei giorno di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie, e/o recupero.

Art. 41 – Assenze per malattia

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

Art. 42 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

1. Su proposta del DSGA, il DS stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

a. Professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
b. anzianità delle esperienze acquisite;
c. anzianità di servizio;
d. rotazione;
e. ruolo;

Art. 43 - Criteri per le Attività aggiuntive

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti conto dei seguenti criteri:

- Professionalità documentata;
- Esperienza accertata
- Anzianità di servizio

1. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
2. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

ART. 44 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti

Per l'assegnazione degli incarichi si adottano i criteri di seguito elencati:
e) competenze;
f) partecipazione alla progettazione;
g) anzianità di servizio;
h) rotazione a parità di requisiti.

Art. 45 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

TITOLO SESTO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 46 – Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/2021 è complessivamente alimentato da:

Fondo Istituzione Scolastica A.S. 2020/21	Lordo Dip.	Lordo Stato
Finanziamento A.S. 20/21 Fis	30.395,59	40.334,95

Economia A.S. 2019/20 Fis	985,79	1.308,14
Economia A.S. 2019/20 ore eccedenti	2.617,79	3.473,81
Economia A.S. 2019/20 pratica sportiva	919,36	1.219,99
Finanziamento A.S. 2020/21 aree a rischio	155,43	206,25
TOTALE F.I.S. - A.S. 2020/21	**35.073,96**	**46.543,14**
Indennità di Direzione al DSGA titolare dal 01.12.2020	2.835,00	3.762,04
Indennità di Direzione parte fissa e variabile al FF sino al 30.11.20	1.177,66	1.562,75
Sostituzione DSGA periodo estivo (30gg)	388,24	515,19
Totale indennità	**4.400,90**	**5.839,99**
F.I.S. DA CONTRATTARE A.S. 2020/21	**30.673,06**	**40.703,15**

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	Lordo Dip.	Lordo Stato
Finanziamento A.S. 20/21	10.584,60	14.045,76
TOTALE	**10.584,60**	**14.045,76**

FUNZIONI STRUMENTALI	Lordo Dip.	Lordo Stato
Finanziamento A.S. 20/21	3.875,05	5.142,19
TOTALE	**3.875,05**	**5.142,19**

INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA	Lordo Dip.	Lordo Stato
Finanziamento A.S. 20/21	1.712,40	2.272,35
TOTALE	**1.712,40**	**2.272,35**

ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI	Lordo Dip.	Lordo Stato
Finanziamento A.S. 20/21	2.289,11	3.037,65
TOTALE	**2.289,11**	**3.037,65**

PRATICA SPORTIVA	Lordo Dip.	Lordo Stato
Finanziamento A.S. 20/21	902,56	1.197,70
TOTALE	**902,56**	**1.197,70**

CAPO II - UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

Art. 47 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 48 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica e compensi da non porre a carico del FIS

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

2. Il totale del Fondo d'Istituto disponibile per l'anno scolastico 2020/21 è di € **30.673,06** lordo dipendente – € 40.703,15 lordo stato – ed è ripartito tra docenti ed ATA nella percentuale del **40% per**

il personale ATA e **60% per il personale docente**, cui andrà detratto, da ciascuna quota percentuale (docente ed ATA), n. 50 ore pari all'importo di €925,00 per attività di supporto alla neo DSGA immessa in ruolo.

3. Il fondo per la valorizzazione del personale scolastico per l'A.S. 2020/21 è di 10.584,60 lordo dipendente - € 14.045,76 lordo stato – ed è a sua volta ripartito tra docenti ed ATA nella percentuale del 20% per il personale ATA ed 80% per il personale docente
4. Pertanto, la quota delle risorse disponibili da utilizzare per compensare i maggiori carichi di lavoro del personale ATA è pari a **€13.461,14** lordo dipendente – 17.862,93 lordo stato.
5. Mentre la quota delle risorse disponibili da utilizzare per compensare i maggiori carichi di lavoro del personale docente è pari a **€25.946,52** loro dipendente – 34.431,03 lordo stato.

Eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

6. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si provvederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche in seguito ad una nuova articolazione del Piano Annuale.
7. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.

RIEPILOGO RISORSE DISPONIBILI DOCENTI	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Quota FIS (60%)	**18.403,84**	**24.421,89**
Quota Valorizzazione (80%)	**8.467,68**	**11.236,61**
50 ore supporto al DSGA	925,00	1.227,47
TOTALE	**25.946,52**	**34.431,03**

RIEPILOGO RISORSE DISPONIBILI ATA	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Quota FIS (40%)	**12.269,22**	**16.281,25**
Quota Valorizzazione (20%)	**2.116,92**	**2.809,15**
50 ore supporto al DSGA	925,00	1.227,47
TOTALE	**13.461,14**	**17.862,93**

Art. 49 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

Il presente articolo di fatto superato dalla determinazione presente all'interno del comma 249 art. 1 della legge n.160 del 27 dicembre 2019 -Legge di bilancio che stabilisce che le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1 comma 126 della legge 107/2015, 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

Art. 50 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti, gli obiettivi e le ore assegnate.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.

Art. 51 – Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
Qualora, nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti nel rispetto dei criteri individuati negli articoli 30 e 31 punto 2.

Art. 52 – Utilizzazione del MOF

1. Le risorse assegnate per le Funzioni Strumentali per l'A.S. 2020/2021 sono pari ad **€3.875,05** lordo dipendente (€5.142,19 lordo stato). Pertanto, ad ognuno dei 7 docenti cui è assegnata la funzione strumentale, deliberata dal Collegio dei docenti, è attribuita la somma forfetaria annua di **€ 553,58** lordo dipendente (€ 734,60 lordo stato).
2. L'importo impegnato per il pagamento delle ore eccedenti è pari ad € **2.289,11** lordo dipendente (€ 3.037,65 lordo stato). Tali ore saranno retribuite al personale docente solo se effettivamente svolte, dando la disponibilità alla sostituzione del collega assente alla prima ora e/o trattenendosi in servizio per la sostituzione del collega dell'ultima ora e, comunque, secondo quanto previsto dall'articolo 22 punto 2 del presente contratto.
3. L'importo della Pratica Sportiva per l'A.S. 2020/2021, pari ad **€ 902,56** lordo dipendente (€1.197,70 lordo stato), sarà impegnato in proporzione all'impegno previsto dalle attività deliberate con il Centro Sportivo Scolastico per l'A.S. 2020/21.
Il Personale Docente verrà retribuito secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL del 04/08/1995

TOTALE DISPONIBILITA' DOCENTI A.S. 2020/21	**€ 25.946,52**				
Attività funzionali insegnamento	**Costo Orario**	**Unità**	**Ore**	**Tot. ore**	**Lordo dipendente**
Primo Collaboratore del DS	17,50	1	90	90	1.575,00
Secondo collaboratore del DS	17,50	1	60	60	1.050,00
Referente plesso e mensa via P. Carrese	17,50	1	20	20	350,00
Referente plesso e mensa via Napoli	17,50	1	20	20	350,00
Coordinatore di classe S.S. di I grado	17,50	14	15	210	3.675,00
Coordinatore interclasse	17,50	5	12	60	1.050,00
Coordinatore di intersezione Infanzia	17,50	3	12	36	630,00
Coordinatore dipartimento SS1°	17,50	4	12	48	840,00
Coordinatore sicurezza ASPP	17,50	1	20	20	350,00
Coordinatore indirizzo musicale	17,50	1	10	10	175,00
Gruppo NIV	17,50	7	10	70	1.225,00
Tutor immissione in ruolo	17,50	2	10	20	350,00
Animatore digitale	17,50	1	25	25	437,50
Team digitale	17,50	3	12	36	630,00

Tecnico Help Desk	17,50	1	12	12	210,00
Referente sito WEB	17,50	1	10	10	175,00
Referente laboratori	17,50	4	10	40	700,00
Referenti Covid	17,50	2	20	40	700,00
Supporto referenti Covid	17,50	2	10	20	350,00
Responsabile palestra	17,50	1	10	10	175,00
Comitato di valutazione	17,50	3	10	30	525,00
Commissione orario SSI	17,50	3	10	30	525,00
Commissione DDI	17,50	5	10	50	875,00
Qualità ed Innovazione	17,50	13	12	156	2.730,00
Curricolo Verticale	17,50	17	12	204	3.570,00
Totale ore eccedenti per attività funzionali					**23.222,50**
PROGETTI D'ISTITUTO A.S.2020/21					
	Costo Orario	**Unità**	**Ore**	**Tot. ore**	**Lordo dipendente**
Coordinamento Attività Bullismo e Cyberbullismo	17,50	1	10	10	175,00
Coordinamento: Nave della Legalità	17,50	1	10	10	175,00
Coordinamento Attività "Meravigliosa_mente Di Capua"	17,50	3	10	30	525,00
Giusto fra i giusti	17,50	1	10	10	175,00
Commissione PON POR	17,50	4	10	40	700,00
Progetto continuità	17,50	2	10	20	350,00
TOTALE ATTIVITA' PROGETTUALI					**2.100,00**

RIEPILOGO	**Lordo Dipendente**	**Lordo Stato**
Risorse disponibili	**25.946,52**	**34.431,03**
Totale ripartito	**25.322,50**	**33.602,96**
Economie	624,02	828,07

CAPO IV – PERSONALE ATA

Art. 53 - Quantificazione delle attività aggiuntive

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

Art. 54 – Indennità Direttore SGA

L'Indennità del DSGA parte variabile € **3.780,00** lordo dipendente (€ 5.016,06 lordo stato), di cui 3/12 spettanti al DSGA FF in carica sino al 30.11.2020 (ovvero €1.177,66 comprensiva della parte fissa) ed i 9/12 spettanti al DSGA titolare immesso in ruolo in data 01.12.2020.
L'assistente amministrativo con seconda posizione economica che sostituisce la DSGA in caso di assenza e periodo di ferie spetta Indennità Direzione (parte fissa e parte variabile) pari a €388,24 lordo dipendente (€ 515,19 lordo stato) calcolo su 30 giorni.
Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'Art. 88 c. 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, Enti Pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'Art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'Art. 89 del CCNL 29/11/2007.
Spetta al DS la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

Art. 55 - Incarichi specifici

Titolare1^ posizione economica n. 2 Assistenti Amministrativi

1	Stampe presenze del personale ATA dal marcatempo (sede centrale e infanzia) con cadenza mensile e comunicazione al personale per verifica. Prospetto mensile delle ore di straordinario e dei recuperi effettuati dal personale ATA. Comunicazione al personale e modalità delle recupero delle ore non prestate. Gestione e sistemazione archivio personale.
2	Coordinamento area didattica e Viaggi e visite d'istruzione sc. Infanzia, primaria e secondaria di I grado (bando, preventivi, nomine docenti, incarichi e conteggio delle somme da versare).

Titolare 2^ posizione economica n. 1 Assistenti Amministrativi

1	Sostituzione DSGA. Collabora con il DSGA per tutti gli atti dell'area contabile e per attività progettuali (PON – POR – ALTRO)

Titolare1^ posizione economica n. 3 Collaboratori Scolastici

1	Assistenza alunni disabili edificio via Napoli
2	Assistenza alunni disabili edificio via Napoli
3	PRIMO SOCCORSO via P.Carrese

Le risorse disponibili per compensare gli **incarichi specifici del personale ATA** che non usufruisce della prima/seconda posizione economica ammontano ad **€ 1.712,40** lordo dipendente (€2.272,35 lordo stato). Esse saranno attribuite soltanto al personale di ruolo, ed ovvero n. 1 unità appartenente al profilo di Assistente Amministrativo e n. 7 unità appartenente al profilo di Collaboratore scolastico e saranno destinate alle prestazioni di seguito definite:

	Incarichi specifici ATA	Unità	Lordo dipendente	Lordo Stato
1	Assistenza alunni infanzia plesso via P. Carrese	2	380,52	504,94
2	Assistenza alunni infanzia plesso via Napoli	1	190,26	252,47
3	Pulizia laboratorio Informatica sc primaria	1	190,26	252,47
4	Pulizia laboratorio di Scienze	1	190,26	252,47
5	Pulizia laboratorio Informatica sc sec di I grado pulizia scale e corridoio	1	190,26	252,47
6	Pulizia Laboratorio musicale e Linguistico	1	190,26	252,47
7	Pulizia Biblioteca	1	190,26	252,47
8	Digitalizzazione	1	190,26	252,47
	Totale da spendere		**1.712,34**	**2.272,23**

Art. 56 – Ore eccedenti per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, intensificazione delle prestazione e incarichi specifici

TOTALE DISPONIBILITA' ATA A.S. 2020/21	€ 13.461,14	
	Lordo Dipendente	**Lordo Stato**
Quota Assistenti Amministrativi (40%)	**5.384,46**	**7.145,18**
Quota Collaboratori Scolastici (60%)	**8.076,68**	**10.717,75**

Assistenti amministrativi€ 5.384,46

	Unità	Costo orario	Ore totali	Lordo dipendente
Straordinario		14,50	50	725,00
Sostituzione colleghi assenti	7	14,50	70	1.015,00
Incarichi Aggiuntivi	7	14,50	250	3.625,00
Totale ore		**14,50**	**370**	**5.365,00**

Economie: €19,46

Il riparto è stato calcolato su n.7 unità di personale appartenente al profilo di assistente amministrativo, di cui n.1 unità docente dispensata dal servizio.
Lo straordinario sarà riconosciuto al personale che si rende disponibile per le ore effettivamente maturate.
Le risorse disponibili per compensare gli **Incarichi Aggiuntivi** degli Assistenti Amministrativi sono destinate alle prestazioni di seguito definite:

	Incarico Aggiuntivo	Costo orario	Unità	Ore	Ore totali	Lordo dipendente
1	Passweb	14,50	4	40	160	2.320,00
2	Rendicontazione contributi volontari alunni	14,50	1	20	20	290,00
3	Inventario	14,50	3	20	60	870,00
4	Trasparenza	14,50	1	10	10	145,00
	Totale					**3.625,00**

Collaboratori scolastici €8.076,68

	Unità	Costo orario	Ore tot.	Lordo dipendente
Straordinario	-	12,50	80	1.000,00
Incarichi Aggiuntivi	15	12,50	230	2.875,00

Intensificazione	15	12,50	336	4.200,00
Totale ore		**12,50**	**646**	**8.075,00**

Economie: €1,68

I ritardi accumulati durante l'anno scolastico saranno stornati, a richiesta, o dal monte ore previsto per lo straordinario e/o per intensificazione e/o ferie.
Lo straordinario sarà riconosciuto al personale che si rende disponibile per le ore effettivamente maturate. Rientra nella voce anche l'attività di apertura della scuola (quantificata in 15 minuti giornalieri, a turnazione mensile)

Le risorse disponibili per compensare gli **Incarichi Aggiuntivi** dei Collaboratori Scolastici sono destinate alle prestazioni di seguito definite:

	Incarico Aggiuntivo	Costo orario	Unità	Ore	Tot. ore	Lordo dipendente
1	Piccola Manutenzione	12,50	3	20	60	750,00
2	Servizi Esterni	12,50	1	20	20	250,00
3	Maggior carichi di Lavoro	12,50	15	10	150	2.000,00
	Totale				**230**	**2.875,00**

Si precisa che per **"Maggior carichi di lavoro"** s'intende:
- La pulizia e la sanificazione accurata delle aule dopo il servizio di refezione che, eccezionalmente, quest'anno sarà svolto nelle aule;
- La pulizia e la sanificazione degli uffici di segreteria e dell'atrio che saranno svolti a turnazione dal momento che, ai fini di un'equa distribuzione degli spazi, non è stato possibile assegnarli nei carichi di lavoro ordinario.

Le risorse disponibili per compensare le attività svolte in **Intensificazione** dei Collaboratori Scolastici sono destinate alla sostituzione dei colleghi assenti ed alle attività di Pulizia, Decoro e Sanificazione.
In caso di assenza di un'unità, la sostituzione verrà fatta da n.2 di colleghi in servizio, previo riconoscimento di 30 minuti cadauno di intensificazione oppure di ore a recupero.
Si precisa che la voce "Pulizia, Decoro e Sanificazione" comprende:
- la pulizia settimanale (3 volte) dei tappeti con appositi strumenti;
- la pulizia dei vetri e delle porte (altezza uomo);
- il lavaggio dei cestini;
- tutte quelle attività relative all'estetica ed al decoro della struttura (es. rimozione di chewing-gum, scritte e macchie, sistemazione arredi e materiale ecc.);
- la sanificazione settimanale delle aule e degli uffici;

	Intensificazione	Costo orario	Unità	Ore	Tot. ore	Lordo dipendente
1	Sostituzione Collega Assente	12,50	15	-	120	1.500,00
2	Pulizia, Decoro e Sanificazione	12,50	15	-	216	2.700,00
	Totale				**336**	**4.200,00**

Si precisa che per le attività sopradescritte (incarichi aggiuntivi ed intensificazione lavoro) verranno ricompensate solo previa verifica, da parte della DSGA, del lavoro effettivamente svolto mediante compilazione di scheda lavoro. Qualora lo svolgimento di tali attività comporterà il superamento dell'ordinario orario di servizio, saranno ricompensate con ore a recupero.

RIEPILOGO ATA	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Risorse disponibili	**13.461,14**	**17.862,93**
Totale ripartito	**13.440,00**	**17.834,88**
Economie	21,14	28,05

RIEPILOGO RISORSE DOCENTI E ATA	Lordo dipendente	Lordo stato
Fondo d'istituto disponibile a.s. 2020/21	30.673,06	40.703,15
Fondo per la valorizzazione Pers. Scol.	10.584,60	14.045,76
Totale ripartito	**40.612,50**	**53.892,79**
Economie	645,16	856,12

Art. 57 – Sostituzione DSGA

Per l'assegnazione dell'incarico di sostituzione del DSGA, si terrà conto di due unità di assistente amministrativo facente funzioni, entrambe beneficiarie della seconda posizione economica. Si adotteranno i seguenti criteri:

- Continuità di servizio presso codesto Istituto;
- Esperienza acquisita precedentemente presso codesto Istituto;
- Disponibilità dichiarata;
- Anzianità di servizio;
- Titolare di prima/seconda posizione economica;

Se l'unità destinataria dell'incarico di sostituta del DSGA dovesse, per qualsiasi motivo, essere impossibilitato alla sostituzione, la stessa sarà effettuata dall'altra unità.

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

Art. 59 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

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

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

Art. 60 - Soggetti Tutelati

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

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

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

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

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

Art. 61 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 62 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)
Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 63 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi
Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute,

Art. 64 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi
Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipatiti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 65 - Uso video-terminali
Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione

Art. 66 – Comportamenti di prevenzione generale richiesti allo smart working

- Il personale della Scuola deve cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal D.S. per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smartworking rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.

▪ In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.
È agli atti il documento con le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

Art. 67 – Minimizzazione del rischio da coronavirus
Dall'analisi emerge che il rischio di esposizione ad agenti biologici, dato il tipo di attività e delle modalità del lavoro, è generalmente sotto controllo, ma non nel caso di eventi epidemici. Nell'ambito della scuola il rischio da agenti biologici di questa natura è collegato

- alla pulizia dei servizi igienici ed alla raccolta e rimozione dei rifiuti,
- al contatto ravvicinato con una molteplicità di persone,
- alle operazioni di primo soccorso.
- Alla infettività delle superfici metalliche e non con cui si viene a contatto

Al fine di minimizzare il rischio il personale della scuola deve prestare attenzione, ciascuno a seconda del suo campo d'impiego a:

1. Modalità delle operazioni di pulizia
2. Misure per la riduzione della esposizione
3. Misure per ridurre al minimo il rischio legato alla prossimità
4. Misure per ridurre il rischio legato all'aggregazione
5. Procedure per il primo soccorso

Sono state emanate procedure e si sta procedendo all'acquisto dei D.P.I. indicati nell'aggiornamento del DVR, compilato il 27 aprile dalla D.S. con la consulenza del RSPP. L'aggiornamento è stato realizzato seguendo le linee guida emanate allo scopo dall'INAIL

Art. 68 - Rapporti con gli enti locali proprietari
Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

Art. 69 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione (ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08)
Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Art. 70 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari (ex art.46 del D.L.vo 81/08)
A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico – fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, ti.. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9, tutti convogliati nel Decreto legislativo 81/08.

Art. 71 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art.47 del D.L.vo 81/08)
Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:
il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

a) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;
b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

TITOLO OTTAVO
NORME FINALI

Art. 72 – Clausola di salvaguardia finanziaria
Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino dell'incompatibilità finanziaria.

Art. 73 – Liquidazione dei compensi
1. I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto 2021 compatibilmente con le risorse.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.

FLC/CGIL