

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "F. SEVERI" - GIOIA
GIOIA TAURO**

TEL. SEGR. 0966/51810 - fax 0966/504179

Web: www.severiquerrisi.eu - e-mail: rcis013003@istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2018/2019

Il giorno 29 novembre 2018 alle ore 15.30 nell'ufficio del Dirigente Scolastico

Visto il CCNL comparato scuola del 29/11/2007;

Visto il CCNL comparto Scuola triennio 2016 – 2018;

Visto il D.lgs n° 165/2001

Visto il D.lgs n° 150/2009

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Premesso che le relazioni sindacali sono improntate al reciproco rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, sulla base del presupposto che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

VIENE STIPULATO

il presente contratto integrativo d'istituto relativo all'Istituto di Istruzione Superiore "F. Severi" - di Gioia Tauro (RC).

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Gelardi Giuseppe

PARTE SINDACALE

RSU

Prof.ssa Concetta Tripodi
Prof. ssa Domenica Messina
prof. ssa Emanuela Palumbo
Ass. amm.vo Biagio Colao

Rappresentanti delle OO. SS. Provinciali

CISL	ASSENTE
CGIL	ASSENTE
UIL	ASSENTE
GILDA	ASSENTE
SNALS	ASSENTE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE – DURATA - DECORRENZA

Il presente contratto si applica al personale Docente e ATA a tempo indeterminato e determinato.

2- Gli effetti del presente contratto hanno decorrenza dalla data di stipula ed hanno validità triennale, ad eccezione dei criteri di ripartizione del MOF e la definizione di alcuni compensi che sono aggiornati annualmente.

3- Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

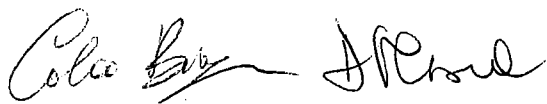
4- Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme o per accordo tra le parti.

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 avviare 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 si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI



Art.3 – OBIETTIVI E STRUMENTI

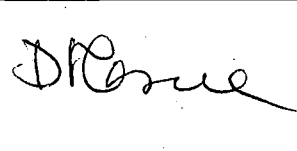
1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza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

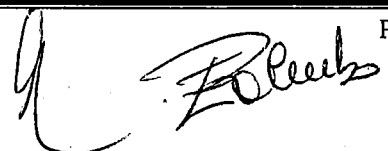
Art.4 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE

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.
2. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio, il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico avvia la sessione di contrattazione integrativa entro il 15 settembre e la sua durata, ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 7, del CCNL 2016-2018, non può protrarsi oltre il 30 novembre.
4. 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.
5. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendono impossibile il rispetto di tale termine.
6. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art.5 – OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

- 1- Sono materie di contrattazione di istituto le materie previste dall'articolo 22, comma 4, del CCNL 2016-2018.
- 2- La contrattazione inizia con la trasmissione delle informazioni da parte del Dirigente Scolastico ai soggetti sindacali entro il 15 settembre e non può protrarsi oltre il 30 novembre.
- 3- La contrattazione integrativa d'istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti da norme di legge, con particolare riferimento a quanto definito dal D.lgs n° 165/2001, in merito:
 - a) all'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
 - b) ai criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto
 - c) ai criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, co. 1, del D.lgs. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relativa all'A/S/L e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale
 - d) ai 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

 Maria Colao
 D. Cosue

 F. Rubeis

e) ai criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n° 146/90

f) ai 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

4- La contrattazione integrativa non può, in ogni caso, prevedere impegni superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con i vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40D. lgs n°165/2001).

5- Al termine di ogni incontro sarà redatto un apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà un componente della RSU.

6- In caso di mancato accordo si applica l'art. 7, comma 6, del CCNL 2016-2018, secondo cui qualora entro trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto un accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie

Art. 7- Confronto

1- Sono materie oggetto di confronto quelle previste dall'articolo 22, comma 8, del CCNL 2016- 2018.

2- Il confronto tiene conto:

a) dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale scolastico, nonché i criteri per l'individuazione del personale da retribuire con il FTS;

b) dei criteri di assegnazione del personale alle sedi di servizio;

c) dei criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

d) della promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo;

e) dell'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavorativo e del burn-out;

3- Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie i dati e gli elementi conoscitivi almeno dieci giorni prima alla data fissata per il confronto.

4- Ricevuta le informazioni, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà d'iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro e non oltre cinque giorni dalla ricezione delle informazioni. Durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali.

5- La procedura di confronto si deve concludere entro breve termine dalla richiesta e in ogni caso il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art.8 - INFORMAZIONE

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);

a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);

b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);

c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.9 – ATTIVITÀ SINDACALE

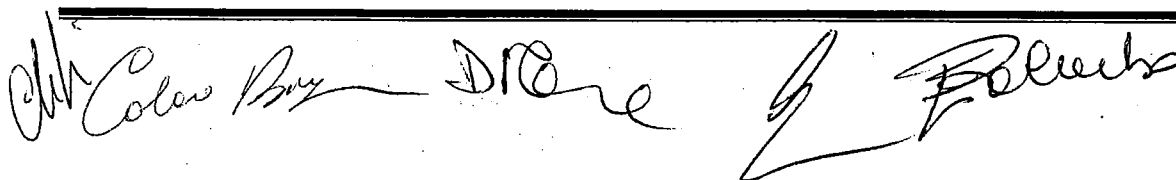
1. La RSU e i rappresentanti delle OO. SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato presso la Sede dell'Istituto di Istruzione Superiore "F. Severi" di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materie contrattuali o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i due computer situati in sala professori, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO. SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.10 – ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall' art. 23 del CCNL 2016-2018 di comparto scuola.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 Unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. L'utilizzazione del personale obbligato al servizio deve tenere conto dell'eventuale disponibilità, in caso contrario si procede all'individuazione dell'ultimo graduato, garantendo, comunque, la rotazione del personale.
8. Ai sensi dell'art. 23 del CCNL 2016-2018, non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

Art. 11 Diritto di sciopero

- 1- Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.
- 2- I lavoratori che intendano aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico.
- 3- Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il Dirigente Scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni, gli insegnanti non scioperanti saranno invitati, con circolare interna, ad essere presenti sin dall'ora d'inizio delle lezioni della



giornata dello sciopero, per consentire un adattamento dell'orario didattico, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.

- 4- Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili d'assicurare secondo l'art. 2 della legge n°146/1990. Sono servizi essenziali solo alcune attività che si svolgono a scuola in particolari momenti dell'anno (attività riguardanti gli scrutini e gli esami finali).
- 5- Il D.M. n. 256/1999 definisce i criteri generali per determinare il contingente, sia per il personale ATA sia per il personale educativo, da prevedere in caso di sciopero. Tale contingente non va confuso con quello previsto in occasione delle assemblee sindacali che viene definito dalle singole Istituzioni Scolastiche in sede di contrattazione di istituto.
- 5- In occasione di scioperi indetti nelle giornate di svolgimento delle prove d'esame o di idoneità, i docenti formalmente impegnanti ne dovranno assicurare l'espletamento. Non rientrano fra i servizi da assicurare le attività connesse al recupero dei debiti degli alunni delle scuole secondarie di II grado, in quanto attività non propedeutica allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione, ma alle operazioni concernenti gli scrutini finali delle classi non terminali, per i quali è previsto un possibile differimento fino a 5 giorni.
- 7- In caso di sciopero, coincidenti con scrutini ed esami, è prevista la presenza:
 - n. 01 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa
 - n. 01 collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici

Art.12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 13 – Referendum

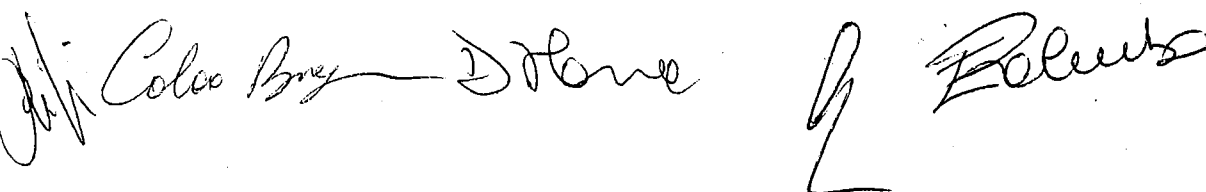
1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, La RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce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

TITOLO III – PERSONALE DOCENTE

Art. 14 – Realizzazione del PTOF mediante l'organico dell'autonomia

1- I docenti in servizio presso l'Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art. 1 comma 63 della Legge 107/2015, appartengono all'organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa tramite attività individuali e collegiali di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico ed organizzativo. Le ore non programmate nel PTOF sono destinate alle supplenze fino a 10 giorni.

Art. 15 – Orario di servizio

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the left, there is a signature that appears to read 'Colico Brey'. In the center, there is a signature that looks like 'D'Onofrio'. To the right of this, there is a large, stylized signature that could be 'L. F. F. F. F.' or similar. On the far right, there is another signature that appears to be 'F. F. F. F. F.' or similar. These signatures are likely those of the school's representatives or the officials responsible for the document.

1. L'orario di lavoro del personale docente consta di 18 ore settimanali articolate, di norma, in non meno di cinque giorni;
2. la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza, su richiesta degli interessati, e sussistendo la possibilità, si potranno attribuire ore suppletive fino ad un massimo di 6 ore giornaliere;
3. la partecipazione a riunioni di OO.CC., comunque articolate, che ecceda i limiti di cui al C.C.N.L. in vigore, costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Art. 16 – Criteri assegnazione delle sedi di servizio

1- Il Dirigente Scolastico assegna il personale docente ai plessi in base ai seguenti criteri:

- Continuità didattica
- Competenze professionali
- Anzianità di servizio
- Desiderata

2- Per le assegnazioni all'interno di ciascun plesso scolastico del personale docente già in servizio nella medesima scuola, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica. La stessa non è ostativa per il docente che chieda di essere assegnato ad altro plesso o succursale.

3- In caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso scolastico, l'accoglimento della domanda è condizionato unicamente alla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti.

4- I docenti liberi dal vincolo della continuità didattica saranno assegnati valorizzando la loro professionalità.

5- Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le competenze specifiche ed i titoli professionali posseduti da ciascuno.

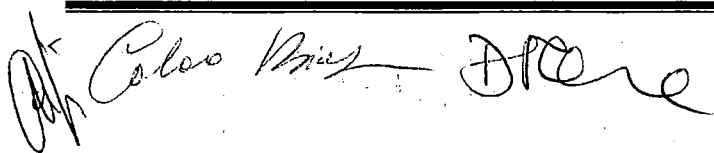
6- Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, per motivate e documentate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione.

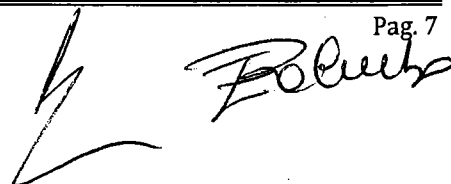
Art. 17 – Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971;
2. l'orario settimanale delle lezioni, per cattedre di 18 ore, non può essere articolato in meno di cinque giorni;
3. nel caso in cui vengano presentate richieste dello stesso giorno libero, alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alla disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste. Sarà comunque data priorità:
 - a. provenienza, residenza e domicilio dell'insegnante dando priorità alla maggiore distanza chilometrica rispetto alla sede di servizio;
 - b. figli di età inferiore ad un anno.

Art. 18 – Orario delle riunioni

1. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8,30 e termine non oltre le ore 21,00, la durata massima di una riunione salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 6 con pausa di 15 minuti;
2. il dirigente scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni;

 Colao

 Zolner

3. eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni, definito all'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 2 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione;
4. analogamente dovrà essere comunicato, con almeno 2 giorni di preavviso, lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Art. 19 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse destinate al personale docente di individuazione e per l'attribuzione dei compensi accessori

Per quanto concerne le attività del PTOF finanziate dal Fondo d'Istituto, gli incarichi e le mansioni, per garantire la migliore funzionalità del servizio, verranno assegnate sulla base dei seguenti criteri;

- Competenze ed abilità possedute in relazione all'incarico da affidare;
- Disponibilità dei docenti;
- Pari opportunità di formazione e sviluppo professionale.

All'interno dei criteri di cui sopra, si cercherà di rispondere positivamente alle richieste scritte del personale.

Il Dirigente Scolastico opererà in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico/organizzativa elaborata dal Collegio dei Docenti, valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.

Nell'attribuzione degli incarichi su progetti a finanziamento di scopo (PON, IFTS, leFP e ogni altro progetto e/o attività approvata dagli Organi Collegiali) sarà seguita la seguente procedura:

- Pubblicazione dell'avviso relativo al progetto sul sito web dell'istituto, il tutto al fine di consentire la massima partecipazione dei docenti e, nel rispetto del diritto all'informazione;
- Nell'avviso saranno indicate le figure previste per la realizzazione del progetto (esperto, tutor, coordinatore, progettista, monitor, certificatore e ogni altra figura prevista dal progetto specifico) e i requisiti richiesti per eccedere all'incarico (esperienza, qualifiche, competenze etc.).
- Raccolta delle domande corredate, laddove sia richiesto, da curriculum;
- Criteri di selezione deliberati dal Collegio dei Docenti;

Per la partecipazione in qualità di esperti esterni o interni o di tutor nei singoli bandi PON/POR 2014/2020, in caso di posizione utile in graduatoria in più moduli, sarà assegnato soltanto un incarico a scelta del candidato, solo in assenza di candidature.

Ruolo di coordinamento e valutazione

Laddove il progetto preveda per legge procedure specifiche per la individuazione delle risorse umane da coinvolgere, si seguiranno le procedure previste dal progetto specifico, utilizzando i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti che devono intendersi da applicare salvo documentati motivi ostativi di carattere legislativo.

Ogni docente dell'Istituto non può effettuare attività aggiuntive su progetti a finanziamento di scopo (PON, IFTS, leFP etc.) a qualsiasi titolo, per un numero superiore alle 300 ore annue, salvo i casi di

continuità e unitarietà della figura richiesta dal progetto specifico. Laddove tutti i docenti disponibili abbiano raggiunto il limite delle 300 ore, qualora si rendesse necessario attribuire incarichi su progetti a finanziamento di scopo che prevedano competenze specifiche, il DS convocherà la RSU.

L'accesso al Fondo d'Istituto per i docenti non può superare le 300 ore, comprensive di tutte le attività finanziate con il Fondo, ad eccezione delle ore per l'attività di insegnamento nei corsi di recupero.

Ai fini dell'economicità dell'azione, i corsi di recupero verranno affidati prioritariamente ai docenti del potenziamento assegnati alla scuola, in subordine ai docenti della classe, successivamente ai docenti interni dell'istituto e, laddove le disponibilità interne dovessero risultare insufficienti rispetto all'articolazione dei corsi, ai docenti esterni.

Art. 20 – 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.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00, con la stessa tempistica le comunicazioni 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, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Il personale è tenuto alla lettura e firma (lì dove prevista) delle comunicazioni inviate, non oltre i tempi di scadenza delle stesse.
4. E' possibile interloquire con il Dirigente Scolastico e con il DSGA negli orari e secondo le modalità programmate.

Art. 21 – Proposta di formazione e composizione delle sezioni/classi

1. La formazione delle classi prime sarà attuata secondo i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto;
2. saranno accolte le richieste dei genitori per la frequenza della stessa classe per alunni fratelli e/o sorelle;
3. gli alunni diversamente abili saranno equamente distribuiti nelle varie classi;
4. non sarà consentito a nessuno il cambio di classe dopo l'avvenuta formazione, salvo casi eccezionali e dopo comprovati esami da parte del dirigente scolastico, sempre che non si abbiano a determinare problemi riguardanti l'organico;
5. gli alunni ripetenti, salvo diversa motivata richiesta comprovata dal dirigente scolastico e sempre che non abbiano a determinare problemi riguardanti l'organico, saranno assegnati al corso e alla classe frequentati nell'anno scolastico precedente;
6. qualora dovessero pervenire alla scuola domande di iscrizione dopo la formazione delle classi, dovute a nulla-osta, trasferimento, altro, gli alunni saranno assegnati alle classi dal dirigente scolastico, rispettando, ove possibile, il criterio dell'equa distribuzione tra le classi;

Art. 22 – Ferie e permessi

1. I docenti della scuola con contratto a tempo indeterminato hanno diritto, sulla base di idonea documentazione, a ferie e permessi retribuiti per tutti i casi previsti dagli artt. 13 e 15 del CCNL comparto scuola del 29/11/2007;
2. le richieste di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate, con almeno 5 giorni di preavviso per permessi, ferie e partecipazione a concorsi al fine di predisporre un'adeguato turnover.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio ogni docente può chiedere, per esigenze

personali e a domanda, brevi permessi di durata massima di due ore. Le ore di assenza per permesso vanno recuperate entro due mesi successivi a quello di fruizione secondo le modalità individuate dal dirigente.

4. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, può essere concesso, compatibilmente con le esigenze di servizio e per particolari esigenze personali.

Art. 23– Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento

L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione – aggiornamento del personale, con l'esonero dal servizio, verrà concessa di regola secondo i seguenti criteri: compatibilmente con le esigenze di funzionamento del servizio, sarà garantito a tutti gli interessati il diritto a partecipare alle attività di cui sopra, per massimo 6 giorni nel corso dell'anno scolastico, in caso di più docenti interessati, si adotterà, laddove le esigenze di funzionamento del servizio non dovessero consentire la concessione di permessi generalizzati, il seguente criterio di priorità:

- ✓ personale che abbia già iniziato il percorso formativo oggetto di richiesta;
- ✓ turnazione, a partire dal docente più giovane in servizio.

E' facoltà del dirigente scolastico di concedere i permessi di cui sopra.

Art. 24 – Criteri e modalità per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e previsione strumenti di comunicazione.

Si stabilisce che i rapporti con le famiglie si svolgano secondo criteri di collaborazione, trasparenza e periodicità. Per quanto attiene alle modalità, si seguirà il calendario delle attività deliberato dal collegio docenti per l'anno scolastico 2018/2019. Si stabilisce inoltre che ogni docente riservi 1 ore, supplementari all'orario di lavoro, nella prima e nella terza settimana di ogni mese da riportarsi nel quadro orario sotto la sigla R, al ricevimento dei genitori.

Art. 25 – Utilizzazione servizi sociali

Si stabilisce che i servizi sociali siano utilizzati seguendo il criterio della centralità dell'alunno;

Art. 26 – Gestione delle supplenze

Per la sostituzione dei colleghi assenti si seguiranno i seguenti criteri:

1. docenti tenuti al completamento cattedra;
2. docenti che abbiano usufruito di permessi orari;
3. in caso di disponibilità di più docenti la sostituzione si attuerà preferibilmente con il docente della stessa classe e poi della stessa disciplina del docente assente;
4. docente impegnato su sostegno, in assenza degli alunni a lui affidati;
5. docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare le ore eccedenti;
6. in caso di estrema necessità gli alunni saranno distribuiti nelle classi parallele;

Art. 27 Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione dei docenti di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 28 – Progetti d'Istituto

All'inizio di ogni anno scolastico, non oltre la data stabilita dal Dirigente Scolastico, tutti i docenti interessati potranno presentare al Capo d'Istituto, previa concertazione dello stesso, proposte di iniziative progettuali orientate all'ampliamento dell'offerta formativa e a soddisfare i bisogni del territorio. I progetti dovranno essere dovutamente articolati (finalità, obiettivi, contenuti, tempi, collaborazioni, ecc.).

Ai fini dell'approvazione da parte del Collegio dei Docenti, verranno valutati per ogni progetto sia valenza didattica, sia il monte ore indicato che dovrà essere incentivato facendo ricorso al Fondo d' Istituto o ad altre fonti di finanziamento (Legge 440/97 ecc.); compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Art. 29 – Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

Le tipologie delle funzioni strumentali, costituite nel numero di 8 unità, sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano dell' Offerta Formativa annuale. Il Collegio dei Docenti contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, stabilisce il numero e i docenti destinatari (art. 33 CCNL 29/11/2007).

Tenendo conto dei criteri di cui sopra, tutti i docenti possono presentare la domanda per accedere alla Funzione Strumentale, con l' eccezione degli insegnanti che abbiano un rapporto di lavoro part-time o che siano autorizzati allo svolgimento della libera professione.

Ferma restando l'autonomia organizzativa del Collegio dei Docenti, le candidature saranno vagliate, in via preliminare, dallo staff dirigenziale e da una commissione appositamente costituita. Tale commissione effettuerà una valutazione comparativa sia di comprovate esperienze professionali e culturali comunque acquisite, sia di specifici corsi di formazione organizzati dall' Amministrazione della P.I. e sottoposti, per quanto concerne la qualità della formazione, alla vigilanza da parte dell' Amministrazione stessa. Costituisce requisito preferenziale la dichiarata disponibilità a permanere nella scuola per tutta la durata dell' incarico.

In seguito, la commissione presenterà al Collegio dei Docenti i riepiloghi comparativi delle varie candidature, affinché tutti i docenti possano effettuare una ponderata valutazione delle candidature ed esprimere il loro parere in merito.

Il Budget assegnato dal M.I.U.R. per la retribuzione dell'istituto contrattuale di cui trattasi ammonta ad € 6.438,919 (lordo dipendente). La misura del compenso per ciascuna funzione strumentale è pari a € 804,86

Art. 30 - Attività complementari di educazione fisica

Le risorse assegnate per l'attuazione di progetti relativi all'attività della pratica sportiva risultano essere pari ad € 3.862,19.

1- Ogni docente con diploma in scienze motorie e con comprovate esperienze in educazione fisica può realizzare attività progettuali di pratica sportiva, previa domanda al Dirigente Scolastico.

2- Le ore svolte devono essere prestate in aggiunta al proprio orario.

3- In sede di informazione successiva sull'utilizzo sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione delle Attività complementari Ed. Fisica

4- Le attività realizzate sono monitorate attraverso un'apposita piattaforma informativa dal MIUR, al fine di verificare le risorse effettivamente impiegate.

Art. 31 – Responsabilità disciplinare

1- Le disposizioni in materia di responsabilità sono regolate dagli articoli previsti al Titolo III del CCNL 2016-2018.

2- La sanzione del licenziamento è previsto nelle seguenti ipotesi:

- atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale, riguardanti studentesse o studenti affidati alla vigilanza del personale, anche ove non sussista la gravità o la reiterazione, dei comportamenti
- dichiarazioni false e mendaci, che abbiano l'effetto di far conseguire un vantaggio nelle procedure di mobilità territoriale o professionale

3- Una specifica sanzione è prevista nel caso di adozione di comportamenti non coerenti, anche nell'uso dei canali sociali informatici, con le finalità della comunità educante, nei rapporti con gli studenti e le studentesse.

4- Fermo restando quanto stabilito dal D.lgs n. 297/1994 all'art. 498 comma 1 sono state aggiunte le seguenti lettere:

g) Per atti e comportamenti o molestie a carattere sessuale che riguardino gli studenti affidati alla vigilanza del personale, anche ove non sussista la gravità o la reiterazione

h) per dichiarazioni false e mendaci che abbiano l'effetto di far conseguire, al personale che le ha rese, un vantaggio nelle procedure di mobilità territoriale o professionale

Art. 32 – formazione del personale

Oltre alla formazione prevista L. 107/15, affidata alla scuola Polo della Formazione di Ambito 11 Calabria. La scuola promuove e organizza iniziative di formazione del personale per l'acquisizione delle professionalità specifiche del profilo di appartenenza secondo gli obiettivi prioritari previsti dalle direttive MIUR di riferimento, individuati dai docenti medesimi, tramite consultazione in sede collegiale. Di tutto è fatta sintesi nel Piano di formazione triennale d'Istituto e dell'ambito scolastico sede di servizio, soggetti comunque al passaggio deliberativo dell'organo collegiale.

Alle attività organizzate dall'Amministrazione e dagli Enti accreditati il personale docente parteciperà volontariamente, sulla base dei propri interessi.

Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione/aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa nel rispetto dei seguenti ordini di priorità:

- coerenza con la disciplina insegnata.

Saranno comunque autorizzati eventuali scambi di giornata libera per favorire una fruizione quanto più allargata di tali permessi.

TITOLO IV – PERSONALE ATA

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

Art. 33 – Riunione preliminare

Il personale ATA, essendo parte del PTOF, partecipa alla sua esecuzione, formulando proposte in merito agli aspetti generali ed organizzativi dei servizi amministrativi ed ausiliari.

A tale scopo il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi convocano, in orario di servizio, un' apposita riunione per tutto il personale ATA e le RSU, illustrano l' articolazione del PTOF e delle attività ad esse connesse non appena definiti.

Tale riunione verrà fissata entro 10 giorni dalla data di delibera del Piano dell' Offerta Formativa annuale da parte del Collegio dei Docenti, e comunque entro e non oltre il 30 settembre dell' anno scolastico.

All' interno della riunione il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi presentano le proposte circa le mansioni da assegnare, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo dell' Istituzione Scolastica.

Il personale ATA dopo aver preso atto di quanto esposto, può formulare nuove proposte che contribuiscano a migliorare la funzionalità dei servizi scolastici.

Al termine della riunione viene redatto apposito verbale.

Art. 34 – Criteri assegnazione delle sedi di servizio

1- Il Dirigente Scolastico assegna la sede secondo le esigenze prospettate nel piano delle attività proposte dal Direttore SGA seguendo questi criteri:

- a) assicurare ai plessi un numero congruo di unità tenendo conto del numero degli alunni e delle necessità
- b) conformità dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'istituzione Scolastica, ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa;
- c) disponibilità alla turnazione;

d) possibile conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente, in aderenza al principio della continuità della prestazione e delle competenze organizzative in relazione al contesto
f) indicazioni preferenziali del personale.

2- Nel caso in cui siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (L.104/92) l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il P.T.O.F. deve sempre rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà. 12- L'accoglimento della domanda è condizionata alla disponibilità di accettazione di incarico specifico sul posto nel plesso richiesto.

3- In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria interna d'Istituto.

4- Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, per motivate e documentate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione

Art. 36 – Criteri di assegnazioni di attività e mansioni

1- Le modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano triennale dell'offerta formativa, i criteri, e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto, con le risorse relative all'A/S/L e le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, sono in ordine preferenziale:

- competenze;
- disponibilità;
- equa ripartizione

2- La trasparenza e la chiarezza della procedura, oltre che il rispetto delle competenze, delle capacità e delle disponibilità, consentono una maggiore condivisione delle scelte che verranno operate e la creazione di un clima di sani rapporti relazionali, tali da migliorare la qualità e la quantità del lavoro svolto.

Art.37 – Orario di servizio

Nella definizione dell'orario si terrà conto sia delle necessità di servizio sia delle esigenze dei dipendenti.

1. Si articola di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane da lunedì a sabato
2. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
3. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'anno scolastico per il personale a T. I. (30.06 – 31.08)
4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti. dalle ore 13.30 alle ore 14.00 oppure dalle ore 14.00 alle ore 14.30.

A) DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Il Direttore SGA svolge 36 ore settimanali, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali in cui è membro di diritto anche se necessario con la flessibilità dell'orario.

B) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. Il servizio degli Assistenti Amministrativi viene espletato in 6 ore continuative giornaliere per n. 36 ore settimanali da Lunedì a Sabato
2. I rientri pomeridiani saranno considerati come intensificazione dell'attività di servizio e quindi da retribuire con il Fondo di Istituto.
3. L'orario di ricevimento del pubblico è fissato tutti i giorni dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e dalle ore 11.30 alle 13.30.

Art. 38 – Rilevazione dell'orario

La titolarità di controllo sull'orario di servizio del personale ATA è del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. E' fatto obbligo a tutto il personale di garantire la presenza a Scuola secondo le modalità previste per singola sede. L'istituzione scolastica fornirà periodicamente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Gli straordinari non autorizzati non verranno riconosciuti.

Art. 39 – Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza giornaliera di un collega, la sostituzione verrà fatta dal personale in servizio, previa dichiarata disponibilità da definire all'inizio dell'anno scolastico.
2. In caso di assenza, per i motivi di cui al 1 comma, di collaboratori scolastici, non sostituiti da supplente temporaneo, la sostituzione verrà fatta prioritariamente dai colleghi dello stesso piano in cui il collaboratore scolastico è inserito, o in mancanza a turnazione con i colleghi degli altri piani o dell'altro plesso previo riconoscimento di un'ora di servizio aggiuntivo al dì per ogni unità assente, da retribuire.
3. Per gli assistenti amministrativi la sostituzione avverrà col collega della stessa area di lavoro o della stanza. In caso di più assenti la sostituzione avverrà per turnazione.
4. Agli Assistenti Amministrativi, agli Assistenti Tecnici e ai Collaboratori Scolastici che, per esigenze di servizio, svolgono compiti intensivi per sostituzione colleghi assenti viene riconosciuta un'ora di servizio aggiuntivo al dì per ogni unità assente, da retribuire.
5. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun diritto a compensi.

Art. 40 – Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.
3. La flessibilità dell'orario d'ingresso/uscita è consentita per un massimo di un'ora. La stessa può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale, se richiesta per esigenze dell'Istituzione Scolastica. Il Dsga effettuerà due rientri pomeridiani per il recupero del sabato anche in considerazione del fatto che nelle ore pomeridiane l'attività lavorativa può essere meglio espletata.
4. L'orario flessibile non costituisce un sistema al quale ciascun addetto può partecipare sporadicamente (per esempio a giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio) ma esso rappresenta un sistema programmato.
5. Le ore di servizio pomeridiano, prestate a completamento dell'orario dell'obbligo, vengono programmate per almeno tre ore consecutive.
6. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiore alle necessità si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.

Art. 41- Turnazione

1. Il ricorso alla turnazione (prestazione di lavoro pomeridiano 13.00 – 19.00 o comunque secondo le necessità della scuola, in alternativa a quella antimeridiana) è rivolto ai collaboratori scolastici per fronteggiare situazioni legate ad attività deliberate nel POF annuale, rinnovo di Organi Collegiali, consigli di classe, riunioni di Organi Collegiali, incontri scuola/famiglia, altre circostanze di carattere ordinario e straordinario in conseguenza dell'autonomia. Tutti i collaboratori scolastici a rotazione effettuano il turno pomeridiano.
2. A richiesta degli interessati, per motivi personali, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.
3. L'articolazione dell'orario di lavoro può subire modifiche a seconda delle esigenze di servizio che si vengono a determinare in caso di assenza giustificata del personale, in tal caso verrà formulata apposita comunicazione di servizio.

Art. 42 – Ritardi e permessi

1. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il Direttore SGA

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore SGA, già delegato purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s. 2018/2019.

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio il giorno prima e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

2- Il personale ATA ha diritto, a domanda, di 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione, detti permessi non sono fruibili nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi utilizzabili ad ore e non possono essere inferiore all'ora, possono essere fruiti, cumulativamente, anche per l'intera giornata lavorativa, in caso di rapporto a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.

Art. 43 – Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

1- Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui all'art. 33, comma 3, della Legge 104/1992 predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

2- In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

3- Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1, del CCNL 29/11/2007.

4- Il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 3 comunica all'ufficio di segreteria i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

Art. 44 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E COLLABORAZIONI PLURIME

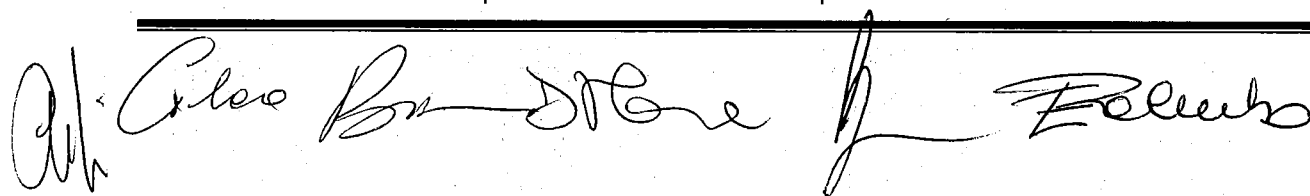
- 1- Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili.
- 2- Viene assicurata l'opportunità di un'equa distribuzione delle ore aggiuntive estensive a tutto il personale. Nell'individuazione delle unità di personale il Dirigente Scolastico tiene conto dei criteri stabiliti dall'art. 37.
- 3- Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica.
- 4- Per particolari attività, il Dirigente Scolastico, su proposta o con il parere del Direttore SGA, può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 CCNL del 29/11/2007).

Art. 45 - MODALITÀ PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE E DEI RIPOSI COMPENSATIVI PER IL PERSONALE ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei termini stabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 15 giugno – 31 Agosto
3. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico le ferie saranno fruite dal personale ATA di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del Direttore SGA.
4. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio;
5. La richiesta di ferie dovrà essere effettuata entro il 30.05 di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande.
6. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 20.07 al 31.08 sarà di n° 2 collaboratori scolastici di n° 2 assistenti amministrativi e di n° 1 Assistente tecnico. Durante la settimana di ferragosto, per le vacanze di Natale e di Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità;
7. Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto;
8. 1- Il lavoro estensivo, autorizzato dal D.S. o dal Direttore SGA, a richiesta del lavoratore e compatibile con le esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti risposi, da fruire con permessi di massimo 3 ore al giorno, o per giorni interi.
2- Le ore di recupero devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento, privilegiando i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 46 - CHIUSURA PREFESTIVA

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico in conforme parere del Consiglio d'Istituto quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale provinciale e alla RSU.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con:



- giorni di ferie o festività sopresse;
 - ore eccedenti l'orario d'obbligo;
 - recuperi pomeridiani durante i periodi attività didattica.
4. Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei giorni deliberati dal C. d. I. Tutto il personale ATA dovrà, accumulare anticipatamente, con rientri pomeridiani, le ore da fruire nelle giornate di chiusura calendarizzata.

Art. 47 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO E/O ASSEMBLEA

1. Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dell'apposito allegato al CCNL 26.05.1999 art. 3 dall'accordo integrativo nazionale del 08.10.1.1999 e dalle attuali norme che prevedono 10 h di assemblee per ciascun anno scolastico, si conviene che in caso di sciopero e/o assemblea del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate :
 - svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finale: n°1 assistente amministrativo, n° 1 collaboratore scolastico;

Al di fuori delle specifiche situazione elencata non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o all'assemblea. A tal fine il Dirigente Scolastico utilizzerà prioritariamente personale che non ha partecipato allo sciopero e/o assemblea. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

2. I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 48 – FORMAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO

- 1- L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio.
- 2- Inoltre il Dirigente Scolastico anche su indicazione del DSGA o su richiesta del personale organizza con fondi dell'istituto corsi interni di aggiornamento e formazione rivolti a tutto il personale ATA;
- 3- Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzativi da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale.
- 4- Il CCNL scuola 2016/2018 lascia inalterate e pienamente vigenti le norme del CCNL scuola 2006/2009, pertanto, in materia di formazione vengono confermati le indicazioni in merito alla formazione del personale ATA.

Art. 49 – INCARICHI SPECIFICI

- 1- Il DSGA propone al Dirigente Scolastico gli incarichi specifici da assegnare sulla base del PTOF e tenuto conto del piano delle attività del personale ATA e della Direttiva del DS al DSGA.

Il personale ATA titolare della 1^a o 2^a (area A e B9 di cui all'art. 2 del CCNL del 25/05/2008, non potrà svolgere incarichi di natura specifica di cui all'art. 47 del CCNL del 29 novembre 2007. Al restante personale ATA sarà attribuito un incarico specifico il cui compenso sarà proporzionale all'impegno e alla natura dell'incarico stesso. A tale scopo si premette che la complessità della scuola dell'autonomia - relativamente alla gestione amministrativa, contabile e dei servizi tecnici e ausiliari -richiede:

- un particolare impegno
- specifiche esperienze e competenze professionali

Collo Brindone

[Signature]

2-L'attribuzione degli incarichi segue i seguenti criteri:

- disponibilità del dipendente;
- competenze acquisite a seguito di corsi di aggiornamento e perfezionamento;
- competenze acquisite con lunghe pratiche di esperienze in specifiche attività (competenze informatiche, archivistiche, artigianali, ecc.);
- incarichi effettuati negli anni precedenti relative a medesime o analoghe attività;
- In caso di eccesso di domande rispetto al numero degli incarichi, si ricorre al criterio della turnazione, con precedenza per coloro che non hanno svolto l'incarico aggiuntivo o l'hanno svolto in misura minore negli anni scorsi.
- Non è consentito il cumulo degli incarichi.
- Nell'attribuzione degli incarichi il personale con contratto a tempo indeterminato ha la precedenza sul personale con contratto a tempo determinato.
- Gli incarichi specifici sono compensati con importi articolati in base al profilo professionale e allo specifico incarico attribuito;
- gli importi sono commisurati alla effettiva presenza in servizio.

Art. 50 – 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.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00, con la stessa tempistica le comunicazioni 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. Il personale ATA al di fuori del suddetto orario non sarà tenuto a mantenere un contatto con l'Istituzione scolastica.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Il personale è tenuto alla lettura e firma (lì dove prevista) delle comunicazioni inviate, non oltre i tempi di scadenza delle stesse.
4. È possibile interloquire con il Dirigente Scolastico e con il DSGA negli orari e secondo le modalità programmate.

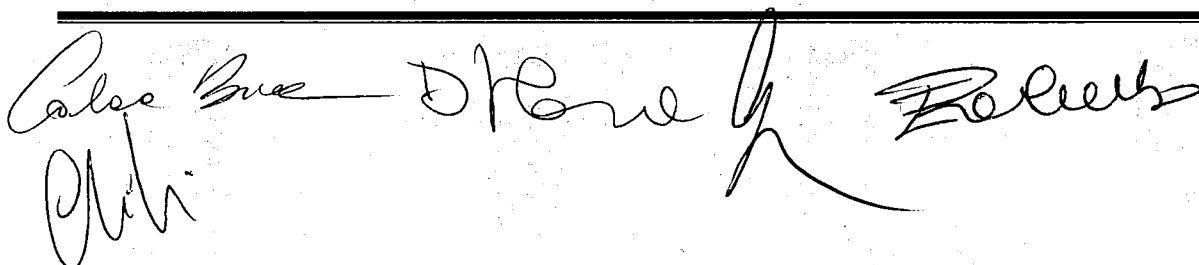
Art. 51 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

1- Si riconosce al personale ATA gli effetti determinati dalle innovazioni tecnologiche e legislative di questi anni, in particolare l'aumento dei carichi di lavoro ed il fenomeno dell'always on/sempre connessi, e delle conseguenti nuove tutele da promuovere.

2- Il personale amministrativo saranno informati sul rischio specifico del sempre connessi, per costruire la competenza e la consapevolezza della disconnessione.

Sarà adottata la "pausa digitale" giornaliera per gli assistenti amministrativi per prevenire lo stress da tecnologia e la compattezza del tempo di lavoro. Sarà prevista un'ora di disconnessione dalla tecnologie digitali durante l'orario di lavoro, di norma dopo le prime tre ore di lavoro. In questo intervallo di tempo il lavoro si svolgerà senza rispondere al telefono, senza scrivere al computer, senza comunicare con qualsiasi mezzo tecnologico.

TITOLO V – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D' ISTITUTO E PER L' ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE ATA



Art. 52 – Calcolo delle risorse da destinare al finanziamento del fondo dell' Istituzione Scolastica, determinate al lordo dipendente e criteri di ripartizione tra il personale docente ed ATA.

Le risorse per l' anno scolastico 2018/2019 sono calcolate in base a parametri fissati dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola per il biennio economico 2008/2009 e sulla base dell'Intesa del 07/08/2014 tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali e della comunicazione pervenuta tramite mail prot. n. 19270 del 28/09/18, direttamente all' Istituzione Scolastica:

a – economie fondo comune docenti e ATA;

b – quota comune docenti e ATA a.s. 2018/2019.

Le risorse di cui sopra verranno decurtate della quota relativa all' indennità di direzione a.s. 2018/2019 spettante al DSGA.

Le risorse sopra descritte relative al Fondo dell' Istituzione Scolastica verranno ripartite nella misura del 65% per la componente docenti e del 35% per la componente ATA. Si delibera di accantonare la quota dell' 0,5 % dal Fondo d'Istituto lordo dipendente per docenti e la quota dello 1 % dal Fondo d'Istituto lordo dipendente per il personale ATA.

Applicando i criteri di cui sopra la quantificazione delle risorse risulta determinata come di seguito indicato:

DISPONIBILITÀ RISORSE 2018/2019

1^ SCHEDA

DESCRIZIONE		LORDO DIPENDENTE
FIS 2018/19 comunicato con mail MIUR prot. n. 19270 del 28/09/18	Fondo Istituto per Docenti e ATA	€ 83.436,75
Economie per Docenti ed ATA	Fondo Istituzione scolastica anno precedente	€ 5.019,51
TOTALE Lordo Dipendente F.I. da contrattare		€ 88.456,26

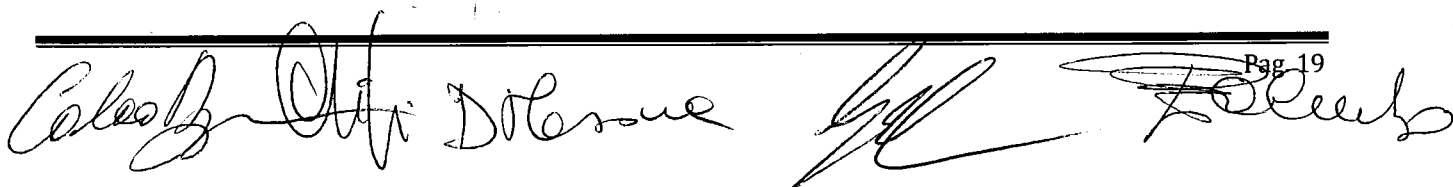
Il Fondo d'Istituto è stato calcolato sulla base dell'intesa sindacale MIUR e OO.SS. del 07/08/2014 su n. 135 docenti in organico di diritto e n. 36 unità di personale ATA.

Al totale di cui sopra si detraggono le seguenti indennità/voci. Relativamente alla quota riservata per i corsi di recupero estivi essi servirà anche per la retribuzione dei collaboratori impegnati in orario straordinario pomeridiano all'apertura della scuola nel periodo estivo:

Quota utilizzata per IDEI	€ 8.000,00
Indennità di direzione DSGA + Sostituto	€ 6.880,00
Totale quota da detrarre dal Fondo di Istituto	€ 14.880,00

ULTERIORI RISORSE

Funzioni strumentali A.S. 2018/2019 lordo dipendente	€ 6.438,919
--	-------------



Incarichi specifici ATA A.S. 2018/2019 lordo dipendente	€ 4.370,46
Ore eccedenti in sostituzione collega assente lordo dipendente	€ 4.974,76
Attività complementari Ed. Fisica lordo dipendente	€ 3.862,19
Aree a Rischio	€ 1.688,98
A/S/L - Economie anno precedente € 28.442,37	€ 76.287,81
A/S/L - finanziamento a.s 2018/2019 € 47.845,44	

2 SCHEDA

DETERMINAZIONE QUOTA DOCENTI E QUOTA ATA FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA IMPORTI LORDI

FONDO ISTITUTO LORDO DIPENDENTE

per docenti e per ATA dedotte le voci di cui al
prospetto precedente

€ 73.576,26

QUOTA DOCENTI FONDO IST. (65%)

€ 47.824,57

QUOTA ATA (35%)

€ 25.751,69

Art. 53 – CRITERI DI RIPARTIZIONI DELLE RISORSE PERSONALE DOCENTE

Il fondo destinato al personale docente è ripartito secondo i seguenti criteri:

Tipologia Funzione	Coordinatore o Referente	Componenti	
Collaboratori del D. S.	1° Collaboratore		150
	2° Collaboratore		70
	Responsabili Plesso PROVINCIA	N° 1 docente	30
		N° 1 docente	30
	Responsabili Plesso MANGIONE	N° 1 docente	30
		N° 1 docente	30
	Altri collaboratori	N° 1 docente	10
		N° 1 docente	10
		N° 1 docente	10
		N° 1 docente	10
		N° 1 docente	10
		N° 1 docente	10
		N° 1 docente	10
		N° 1 docente	10

Giuseppe Di Stefano

[Signature]

[Signature]

Responsabile osservanza divieto di fumo	Istituto "Severi"	N° 1 docente	10
	Sede Mangione	N° 1 docente	5
	Sede Palaz. Prov.	N° 1 docente	5
Responsabili Laboratori	Lab. 120		
	Lab. 87	N° 1 docente	10
	Lab. 67	N° 1 docente	10
	Armadietti	N° 1 docente	10
Responsabili sicurezza		N° 1 docente	15
		N° 1 docente	50
referente ed. alla legalità e Bullismo		N° 1 docente	20
Referente Organo di Garanzia		N° 1 docente	10
Coordinatori Dipartimenti	Linguistico-Storico-Sociale Scientifico-Matematico-Tecnologico Artistico e Laboratoriale	Genitori ed alunni	
		N° 1 docente	20
		N° 1 docente	20
Commissione INVALSI	Funzione Strumentale	N° 1 docente	20
		N° 1 docente	20
		Docenti di Lettere e Matematica delle classi II	20
Referenti gruppo GHG – GIO		N° 1 docente	10
		N° 1 docente	10
Consigliera di fiducia per il sostegno e l'assistenza alle persone vittime di molestie sessuali		N° 1 docente	20
Coordinatori di classe "Severi"			30
		n. 7: classi V n. 47: classi I – II – III - IV	15 (105) 10 (470)
Commissione Inclusività		N° 1 docente	
		N° 1 docente	10
		N° 1 docente	10
		N° 1 docente	10
Commissione Accoglienza		N° 1 docente	5
		N° 1 docente	5
		N° 1 docente	5
		N° 1 docente	5
		N° 1 docente	5
		N° 1 docente	5
Commissione Orientamento	Funzione strumentale	N° 40 docenti	470

Galasso Bruno
Dolente

F. F. F.

Commissione innovazioni tecnologiche e sito web	Funzione Strumentale	N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente	20 20 20
Coordinatori di Disciplina		N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente	5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5

Nucleo Autovalutazione	N° 1 docente	N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente	5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5
Referenti orario didattico		N° 1 docente	90
Commissione libri in comodato d'uso		N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente	80 40 40
Commissioni FF.SS.		N° 1 docente N° 1 docente N° 1 docente	10 5 5

Colloquio *Area Obbligatoria* *Forum*

		N° 1 docente	5
		N° 1 docente	5
Commissione		N° 1 docente	20
elaborazione		N° 1 docente	10
decodifica ed		N° 1 docente	10
archiviazione esiti		N° 1 docente	10
studenti(prove			
d'ingresso, prove			
parallele, invalsi			

Tot. ORE: 2360 € 41.405,00

PROGETTI

Art. 54 – PROGETTI EXTRACURRICULARI A.S. 2018/2019.

Fermo restando i criteri e le modalità di utilizzazione del personale già stabiliti negli artt. 19 e 52, per la realizzazione dei progetti previsti nel P.T.O.F. si prevede la partecipazione del personale docente ed ATA, ciascuna componente per la propria parte di risorse spettanti, così come di seguito indicato:

TITOLO	DOCENTI	ORE	COMPENSO
I Giochi della Chimica	N. 2 DOCENTI	40 X € 35,00	€ 1.400,00
MORE ENGLISH = MORE SUCCESS	N. 1 DOCENTE	30 X € 35,00	€ 1.050,00
EL MUNDO EN PALABRAS	N. 1 DOCENTE	20 X € 35,00	€ 700,00
TREKKING	N. 1 DOCENTE	18 X € 35,00	€ 630,00
PATENTE ECDL	N. 1 DOCENTE	45 X € 35,00	€ 1.575,00
CAD 2D	N. 1 DOCENTE	30 X € 35,00	€ 1.050,00
			TOT. € 6.405,00

Le ore succitate, pari a 183 , verranno retribuite con il compenso orario lordo come previsto dalla Tabella 5 allegata al CCNL comparto scuola del 29/11/2007.

Totale: € 47.824,57

RIEPILOGO BUDGET PERSONALE DOCENTE

	Lordo dipendente	Oneri	Lordo Stato
Somma Contrattata Incarichi	€ 41.405,00	13.539,44	54.944,44
Somma Contrattata Progetti	€ 6.405,00	2094,44	8499,44
Somma Totale Contrattata	€ 47.810,00	15.634,00	63.444,00
Budget spettante	€ 47.824,57	15.638,64	63.463,21
Accantonamento	€ 14,57		

Art. 55 Criteri generali per la determinazione dei compensi per la valorizzazione del personale "bonus di merito" - L. 107/2015

I criteri individuati dal Comitato di Valutazione e resi pubblici mediante comunicazione sul sito dell'Istituzione Scolastica prevedono:

- l'esclusione dei docenti che abbiano effettuato assenze pari al 15% dei giorni obbligatori previsti dalla Legge;
- l'esclusione dei docenti ai quali, negli ultimi tre (3) anni, siano state irrogate sanzioni disciplinari;
- Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti
Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche
- Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

Nei confronti dei docenti che saranno sottoposti a valutazione per l'accesso al bonus premiale si procederà ad un'attribuzione (al 20% dei docenti in servizio nell'anno scolastico 2018/2019, ripartite su tre fasce significativamente differenziata) dei predetti compensi (ai sensi del D. Lgs. 74/17, di modifica del preesistente art. 19 del D.Lgs. 165/01), secondo le seguenti fasce di merito così individuate:

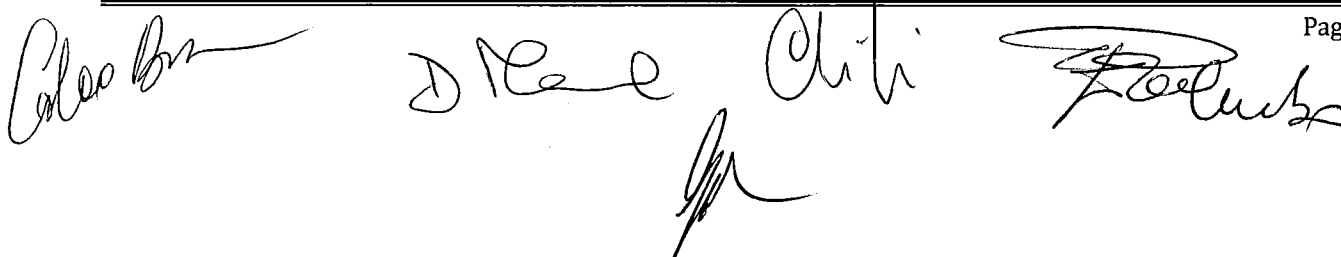
- ✓ prima fascia (A) = 3% dei docenti meritevoli
- ✓ seconda fascia (B) = 3% dei docenti meritevoli
- ✓ terza fascia (C) 94% dei docenti meritevoli

Art. 56 - ALTERNANZA SCUOLA LAVORO - Visto l'obbligo dettato dalla Legge 107/2015, per ogni studente degli istituti Tecnici, dell'effettuazione minima di 400 ore di alternanza scuola lavoro, si concorda che l'attività di tutoraggio scolastico svolta dai docenti di riferimento sia liquidata come da tabella 5 allegata al CCNL attualmente in vigore in ragione di euro 17,50 orari lordo dipendente, nelle seguenti modalità:

ATTIVITA' –	RICONOSCIMENTO
Referente d'istituto 1 docente x 70 ore	1 docente x 70 ore
Tutor d'aula(1 per classe)- (flessibilità organizzativa e didattica)	32 docenti x 14 ore
Tutor di monitoraggio (flessibilità organizzativa e didattica)	4 docenti x 20 ore
Tutor di indirizzo (flessibilità organizzativa e didattica)	6 docenti x 30 ore
rimborso spese per visite azienda – tutor	rimborso spese di trasporto in Comune diverso da quello di residenza e di servizio. Nella misura max di € 2.000,00

Art. 57– Misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio

1- Le risorse assegnate per l'attuazione di progetti relativi relative alle aree a rischio risulta



essere pari ad € 1.688,98.

2- Una commissione appositamente istituita valuterà le candidature dei progetti.

3- La pianificazione progettuale dovrà tener conto anche delle spese per il personale ATA nella misura massima del 20% dell'importo stanziato.

4- Le attività realizzate sono monitorate attraverso un'apposita pia piattaforma informativa dal MIUR, al fine di verificare le risorse effettivamente impiegate.

Art. 58 - CRITERI RECLUTAMENTO ESPERTI ESTERNI

Gli esperti esterni verranno reclutati mediante bando di selezione pubblico con incarico di prestazione d'opera per l'arricchimento del piano dell'Offerta Formativa (Decreto n° 129 del 28/08/2018)

Art. 59 – CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PERSONALE ATA- POSIZIONI ECONOMICHE

Nella scuola sono presenti n. 3 unità di personale Assistente Amministrativo e n° 1 unità di ass. tec. , titolare di posizioni economiche di cui e di cui all'art. 2 del CCNL del 25/07/2008, n 4 unità si personale ass. amm.vo e n° 4 unità di assistenti tec. titolare di posizione economica di cui all'art. 7 CCNL 7.12.2005.

Art. 60– CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI – SERVIZIO MISTI

L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare:

1. il tipo di incarico;
2. la modalità di svolgimento;
3. la durata.

Art. 61 – CRITERI PER L'UTILIZZO DEL PERSONALE A.T.A. - INCARICHI SPECIFICI - Art. 47 CCNL 29.11.2007

Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli Incarichi Specifici, di cui all'art. 47 CCNL 29.11.07, da attivare nella scuola.

I criteri per l'attribuzione dell'incarico riguardano:

- a) Competenze nel relativo profilo
- b) Disponibilità del dipendente
- c) Attitudine a svolgere l'incarico

La relativa attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico, secondo le modalità e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del piano delle attività. Le risorse utilizzabili, per le predette attività, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle comunicate con note dal Miur che si allegano alla presente.

Incarichi specifici: N. 1 Assistente Amministrativo
 N. 3 Assistenti Tecnici
 N. 11 Collaboratori scolastici

Secondo le risorse ripartite dal Miur la quota assegnata a questa istituzione per gli incarichi specifici è di Euro 4.200,90 (lordo dipendente).

PROFILO	Incarichi specifici 2018/19	Disponibilità Anno scol. 2018/2019
		Lordo Dipende

Assistente Amministrativo	1 a € 310,00		310,00
Assistente Tecnico	3 a € 290,00		870,00
Collaboratore scolastico	11 a € 290,00		3.190,00
		Totale	4.370,00

INCARICHI	
n. 1 Assistente Amministrativo	attività amministrativa e contabile per il coordinamento uscite didattiche e viaggi d'istruzione
n. 2 Assistente Tecnico	Gestione delle strutture informatiche della scuola
n. 1 Assistente Tecnico	Gestione laboratori multidisciplinari
n. 5 Collaboratori Scolastici	Compiti legati all'assistenza della persona diversamente abile
n. 4 Collaboratore Scolastico	Compiti legati alla piccola manutenzione
N. 1 collaboratore scolastico	Servizi di segreteria
N. 1 collaboratore scolastico	Servizi esterni

Art. 62 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

- a) Elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, e dei servizi generali dell'unità scolastica.
 - b) Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - c) Attività intese ad assicurare il funzionamento della scuola, dei laboratori e dei servizi
 - d) Sostituzione del personale assente
2. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo dell'Istituzione scolastica.

BUDGET FONDO ISTITUTO PER PERSONALE ATA

La somma disponibile nel Fondo dell'Istituzione per il Personale ATA , nella misura del 35% pari ad €. 25.751,69 viene ripartita come segue, in relazione ai profili professionali da intendersi al lordo dipendente:

Qualifica	Attività	Personale coinvolto	Ore	Importo
Assistente tecnico	PROG. ORIENTAMENTO	A. T. n. 7	37 x7	3.755,50
Ass.Ti Tecnici	Lavoro estensivo compenso per retribuire prestazioni eccedenti l'orario di servizio.		191 h	2.769,50

Collaboratori Scolastici	Lavoro estensivo compenso per retribuire prestazioni eccedenti l'orario di servizio Ore accantonate per sostituzione collega assente		685h 125 h totali	8.562,5 1.562,5
Assistenti amministrativi	Lavoro estensivo compenso per retribuire prestazioni eccedenti l'orario di servizio	8	560h 62 h	8.120,00 898,50
		TOTALE		25.668,50
TOTALE FIS ATA	Lordo Dipendente	Oneri 8,50+ 24,20	Lordo Stato	
	25.668,50	8.393,60	34.062,10	

1. Per le ore assegnate si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate, previa rendicontazione finale.
2. In caso di interruzione dell'attività, degli incarichi e/o dei progetti, per qualunque causa determinata, il personale sarà retribuito per i giorni effettivamente lavorati, compresi tra l'inizio e il termine delle attività, dividendo la somma spettante, anche se espressa in forma forfetaria, per tali giornate. La decurtazione dei compensi forfetari e degli incarichi specifici avverrà per periodi di assenza superiori a 20 giorni.

RIEPILOGO BUDGET PERSONALE ATA 25.751,69

Colombo - D'Amore *Lu* *Roberto*

	Lordo dipendente	Oneri	Lordo Stato
Budget spettante	25.751,69	8.420,80	34.172,50
Somma Contrattata	25.668,50	8.393,60	34.062,10
Fondo di riserva	83,19		

Art. 63 - Criteri generali per la determinazione dei compensi per la valorizzazione del personale "bonus di merito" - L. 107/2015

I criteri individuati dal Comitato di Valutazione e resi pubblici mediante comunicazione sul sito dell'Istituzione Scolastica prevedono:

- l'esclusione dei docenti che abbiano effettuato assenze pari al 15% dei giorni obbligatori previsti dalla Legge;
- l'esclusione dei docenti ai quali, negli ultimi tre (3) anni, siano state irrogate sanzioni disciplinari;
- Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti
Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche
- Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

Nei confronti dei docenti che saranno sottoposti a valutazione per l'accesso al bonus premiale si procederà ad un'attribuzione (al 20% dei docenti in servizio nell'anno scolastico 2018/2019, ripartite su tre fasce significativamente differenziata) dei predetti compensi (ai sensi del D. Lgs. 74/17, di modifica del preesistente art. 19 del D.Lgs. 165/01), secondo le seguenti fasce di merito così individuate:

- ✓ prima fascia (A) = dal 5% al 15% dei docenti meritevoli
- ✓ seconda fascia (B) = 15% al 35% dei docenti meritevoli
- ✓ terza fascia (C) dal 35% al 100% dei docenti meritevoli

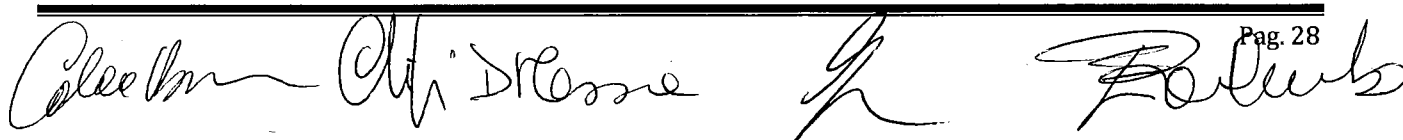
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO -

art. 64 - personale ATA impegnato nella realizzazione di A/S/L

ATTIVITA' -	Ore	costo orario
gestione amministrativa e contabile - monitoraggio piattaforma Sidi	1 amm.vi x 25 ore	14,50 - L.D.
eccedente l'orario di servizio settimanale		
DSGA - eccedente l'orario di servizio settimanale	20 h	18,50 - L.D.

TITOLO VI- SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 64- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RSL)



Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RSL) è stato designato il prof. Sorridente Vincenzo, non componente della RSU;.

- 1- Al RSL è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che riguardano il Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
- 2- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 3- Il RSL può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni in merito.
- 4- Il RLS viene consultato dal dirigente scolastico in tutte le fattispecie in cui ciò è previsto dalla legge.
- 5- Il RLS ha diritto alla formazione specifica (programma di base n. 32 ore).

Art. 65 – Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Il dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione designando un RSPP, il medico competente, qualora necessario. Non essendoci all'interno dell'Istituzione scolastica una professionalità specifica, si è convenuto di affidare l'incarico di Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP)

Art. 66 – Figure sensibili

- 1- Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - Addetto al primo soccorso
 - Addetto al primo intervento
- 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.

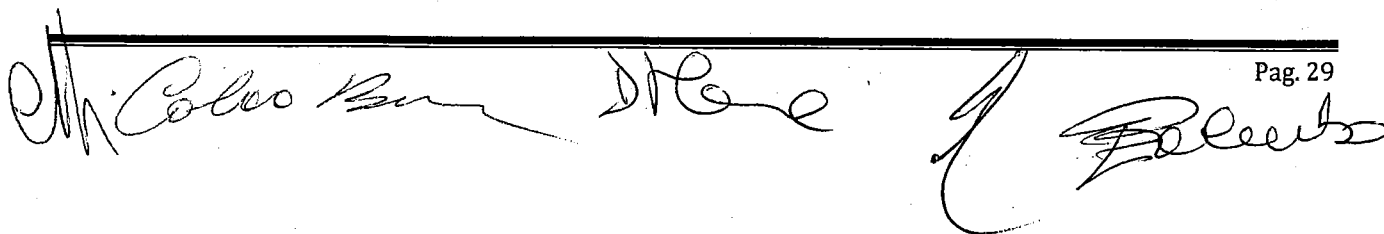
Art. 67 – Attività di formazione ed informazione

- 1- Nei limiti delle risorse disponibili sono attivate iniziative di formazione ed informazione del personale; delle stesse opportunamente informato il RSL.
- 2- Per i corsi di formazione specifica organizzati direttamente dalla scuola sarà data precedenza agli addetti SPP, alle figure sensibili delle squadre antincendio e di pronto soccorso.
- 3- Alle iniziative di formazione/informazione degli alunni provvedono direttamente i docenti.
- 4- E' predisposto il Piano di Emergenza distribuito in tutte le classi. Sono state predisposte planimetrie e regole di comportamento in caso di emergenza nelle aule e lungo i corridoi; tanto al fine di una opportuna informazione anche di eventuali visitatori occasionali e genitori degli alunni.

TITOLO VII– NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 68 – Termini e modalità di pagamento

I compensi a carico del Fondo sono liquidati in un'unica soluzione entro il 31 agosto 2019, previa presentazione da parte del personale interessato di relazione sulle attività svolte ed relativa dichiarazione delle ore utilizzate per lo svolgimento dell'incarico assegnato. Eventuale timbratura del cartellino/orario sostituisce la dichiarazione.



Per le attività finanziate da enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati di norma entro i tempi tecnici necessari all'espletamento delle procedure di accreditamento fondi alla scuola.

Le ore non effettuate non saranno retribuite.

Le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto.

Le ore effettuate per o svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione non sono retribuite.

Art. 69 – Informazione, monitoraggio e verifica dello stato di attuazione del contratto

Il DS fornirà alla RSU l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il Fondo entro il mese di ottobre.

Per le attività finanziate da enti pubblici o privati entro 15 giorni dalle attività stesse.

L'informazione successiva relativa l'assegnazione degli incarichi ai singoli docenti o collaboratori esterni, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti, attraverso trasmissione copia della lettera di incarico.

Le parti concordano di incontrarsi nel mese di aprile per una verifica sullo stato di attuazione del presente accordo anche al fine di apportare eventuali integrazioni e/o variazioni che si rendessero necessarie.

Nel caso si renda necessario affrontare nuove esigenze e/o problematiche interpretative e/o applicative del presente accordo, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 5 giorno della richiesta.

Letto, firmato, sottoscritto.

Gioia Tauro , 29.11.2018

Per l' Amministrazione
il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Gelardi

PARTE SINDACALE

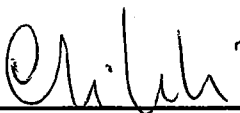
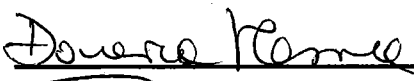
RSU

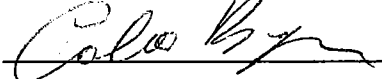
Firmato Prof.ssa Concetta Tripodi

Firmato Prof.ssa Domenica Messina

Firmato Prof.ssa Palumbo Emanuela

Firmato Ass. Amm. Biagio Colao



Rappresentanti delle OO.SS. Provinciali