



DIREZIONE DIDATTICA STATALE

1° CIRCOLO DI QUARTO

AMBITO NA-16 – VIA PRIMO MAGGIO N. 4 – QUARTO (NA) – TEL./FAX 081 8761777 – 081 8768852

CODICE MECCANOGRAFICO: NAEE17300N - CODICE FISCALE: 80029800630

Email: naee17300n@istruzione.it - naee17300n@pec.istruzione.it

SITO WEB: <https://www.primocircoloquarto.edu.it>

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2020/2021

VERBALE DI STIPULAZIONE

Prot. n. 201/1.3.b del 13.01.2021

Il giorno 13 gennaio 2021 alle ore 10.00 negli Uffici della Dirigenza del 1° Circolo Didattico di Quarto (Na)

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 30 novembre 2020;

ACCERTATO che sono decorsi quindici giorni dall'invio dell'ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi;

VIENE STIPULATO

il Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica 1° Circolo Didattico di Quarto (Na).

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

PARTE PUBBLICA Il Dirigente Scolastico pro tempore Prof.ssa Stefania Albiani

Sindacati Scuola Territoriali:

UIL SCUOLA RUA Cutrignelli Nicola Antonio

La RSU d'Istituto:

Vincenza Masiello

Michelina Mazzara

Margherita Paragliola

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità della

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto sottoscritto tra il Dirigente Scolastico del "1° Circolo Didattico" Quarto – Na e la delegazione sindacale si applica a tutto il personale della scuola, docente ed ATA, a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il "1° Circolo Didattico" di Quarto (Na).
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla stipula di un nuovo contratto, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente Contratto integrativo di Istituto, la normativa di riferimento è costituita dalle vigenti norme legislative e contrattuali.

Art. 3 – Interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Nel rispetto dell'art. 4 del CCNL del 19/04/2018, il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione e i soggetti sindacali, RSU e rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL vigente, improntate:
 - alla partecipazione attiva e consapevole;
 - alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi;
 - alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Il sistema delle relazioni sindacali a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Art. 5 – Informazione

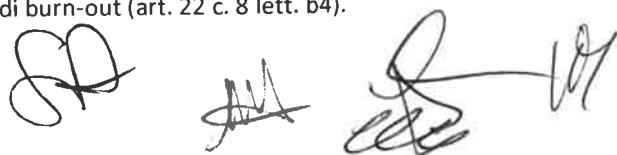
1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 22 c. 4 lett. c);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 22 c. 8 lett. b);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 64 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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. c. 9).

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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).



Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede Centrale del Circolo 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.
3. L'Amministrazione, ove la RSU e le OO.SS. rappresentative ne facciano richiesta, mette a disposizione un locale della struttura per la propria attività sindacale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

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 con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il Dirigente conterà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente e ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.
6. La dichiarazione di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. 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, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ai plessi e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'espletamento di altre attività urgenti e indifferibili, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso n. 2 unità nei plessi ove siano presenti piano terra e primo piano e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi sindacali 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente, di norma, con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 11 – Assemblea

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire l'assemblea tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione dell'assemblea sono quelle definite dalle disposizioni vigenti. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.



Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. In caso di sciopero del personale ATA, il servizio sarà garantito esclusivamente per lo svolgimento delle "prestazioni indispensabili" previste dal c. 1 dell'art. 2 della Legge n.146/1990.
2. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
3. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 13 – Adesione allo sciopero

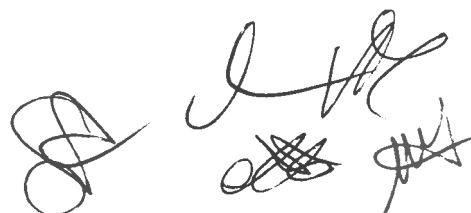
1. In occasione di ogni sciopero, il lavoratore non è tenuto a dare adesione allo sciopero prima del giorno stesso dello sciopero.
2. Qualora non aderisca allo sciopero, il lavoratore è tenuto a presentarsi regolarmente in servizio; il suo orario di lavoro di quel giorno potrà essere variato secondo le necessità del servizio, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno.
3. Qualora sia stata data, per iscritto, adesione allo sciopero, non si potrà più recedere.

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 14 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.



TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

Art. 16 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con un qualsiasi rapporto di lavoro, con particolare riguardo per le lavoratrici madri.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono altresì da ricomprendere, ai fini della gestione di ipotetiche emergenze anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: assistenti materiali, educatori, terapisti, operatori specializzati, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 17 - Obblighi del dirigente scolastico, come datore di lavoro

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, è tenuto all'assolvimento dei seguenti obblighi previsti dalla normativa vigente. In particolare, si richiama quanto segue:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 18 – Servizio di prevenzione e protezione

1. 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 (figure sensibili) secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie, devono essere formati ai sensi del D.Lgs. 195/03 e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 19 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente laddove previsto, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 20 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 22 – Rapporti con gli Enti locali proprietari

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

Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Nei limiti delle risorse disponibili il Dirigente Scolastico realizzerà attività di formazione e di informazione ed aggiornamento nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni, secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/08 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011.
2. In relazione alla partecipazione alle attività di formazione e di informazione ed aggiornamento in orario extralavorativo, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA. Per il personale docente, la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nel monte ore annuale previsto dal CCNL per le attività funzionali.



Art. 24 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Nell'unità scolastica all'interno della RSU è individuato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. In mancanza di disponibilità esso viene comunque designato all'interno del personale dell'istituto a condizione che sia disponibile e possieda le necessarie competenze o che sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso. Per le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della docente Vincenza Masiello. Allo stesso sono garantite 40 ore individuali previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione e per gli adempimenti previsti; il predetto monte ore e le attività sono considerati tempi di lavoro.
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 25 – Criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi, alle sezioni e alle classi

L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle sezioni e alle classi è di competenza del Dirigente scolastico, sentiti gli organi collegiali competenti.

L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e alle sezioni avviene, ove possibile, in base ai seguenti criteri:

1. L'assegnazione ai diversi plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura tutto l'anno, salvo situazioni oggettive che impediscano l'applicazione di tale principio.
2. Gli insegnanti, di norma, sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo situazioni oggettive che impediscano l'applicazione di tale principio.
3. Nell'assegnazione ai plessi, alle classi e alle sezioni al fine di assicurare il buon andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti in coerenza con quanto previsto nella progettazione didattico-organizzativa.
4. Ove possibile, si terrà conto delle opzioni manifestate dai singoli docenti, se compatibili con le esigenze generali dell'organizzazione e della programmazione di Istituto.
5. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria di Circolo.

Il Dirigente Scolastico, sentita la R.S.U, può derogare dai suddetti punti in caso di gravi e motivate esigenze di servizio garantendo soluzioni di efficacia e funzionalità del servizio.

Art. 26 – Utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

In accordo con la previsione normativa disposta dall'art. 1 comma 5 della L.107/2015, i docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e alle azioni previste nel Piano di Miglioramento (PdM), con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento secondo le modalità deliberate dal Collegio dei docenti.

1. Flessibilità oraria individuale

Ove ne ricorra la necessità, il docente, previo accordo con i colleghi del team di classe/sezione, può chiedere al dirigente di rimodulare il proprio orario scambiando ore di lezione con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la prima scadenza relativa alle valutazioni.

2. Numero delle ore di lezione settimanali in attività curriculari

Il numero delle ore di lezioni settimanali, comunque prestate, non può superare il limite fissato dalla normativa vigente. Il docente può, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale dell'istituto, effettuare ore aggiuntive di insegnamento con pagamento (ore eccedenti).

3. Attività progettuali previste nell'ambito del PTOF

Per l'assegnazione di incarichi in attività funzionali, didattiche e progettuali previste dal PTOF il Dirigente scolastico esaminerà il curriculum vitae dei docenti candidatisi, con particolare riferimento alle esperienze maturate, considerando i seguenti criteri:

- a. l'esperienza maturata nel settore richiesto con riferimento anche ai risultati conseguiti (incarichi, attività svolte in servizio, sperimentazioni, materiali prodotti, pubblicazioni);
- b. le certificazioni e i titoli conseguiti nel settore di pertinenza dell'incarico richiesto;
- c. le iniziative di formazione cui si è preso parte in qualità di discente e/o di formatore in particolare nell'ambito di progetti organizzati dall'Amministrazione a livello centrale.

Art. 27 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal CCNL del comparto scuola 2016-2018.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.



Art. 28 - Criteri di sostituzione dei docenti assenti

Nelle more di quanto previsto dall'art.28 del CCNL 2016/2018, per le sostituzioni di docenti assenti fino a 10 giorni vengono utilizzati i docenti in servizio nella scuola seguendo, ove possibile, i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. docente in servizio la cui classe non sia presente in sede;
2. docente tenuto al recupero di ore fruite per permessi brevi o comunque tenuto al recupero di ore di servizio non prestate;
3. docente impegnato in contemporanea prestazione;
4. docente in servizio che abbia dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio, compatibilmente con le risorse disponibili e non superando comunque le ore settimanali in attività di insegnamento previste dalla normativa vigente.

CAPO II

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 29 – Norme generali

All'inizio dell'anno scolastico il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula una proposta di piano delle attività in uno specifico incontro con il personale ATA.

Il Dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, adotta il piano e stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto delle esigenze del servizio.

Ai sensi dell'art. 41 c. 3 del CCNL 2016/2018 il personale ATA partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

Art. 30 – Criteri di assegnazione delle mansioni al personale e sostituzioni

1. La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Dirigente su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, il quale, previa riunioni con il personale, formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA in un piano che è affisso all'albo con appositi ordini di servizio scritti.
2. L'organizzazione e l'orario di lavoro è stabilita in funzione delle esigenze di funzionalità del servizio. Il DSGA assegnerà le mansioni secondo i seguenti criteri con incarico scritto:
 - a. Possesso di esperienze già maturate ed acquisite
 - b. Possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire
 - c. Preferenze espresse, laddove accoglibili
3. Per la sostituzione del personale assente si provvederà applicando le disposizioni in vigore e al verificarsi delle condizioni previste si procederà con urgenza alla nomina del personale supplente.

Art. 31 – Assegnazione ai plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi è di competenza del Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. L'assegnazione dura di norma per tutto l'anno, fatta eccezione esclusivamente per sopraggiunti e documentati motivi di particolare gravità e/o per mutate esigenze di servizio.
2. L'assegnazione avviene, di norma, secondo i seguenti criteri:
 - esigenze di servizio
 - continuità professionale nella sede di servizio
 - disponibilità del personale
 - presenza di personale titolare di posizione economica art. 7
3. Il personale viene, in generale, confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, se possibile.
4. Qualora non si possa confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altri motivi, il Dirigente procede all'assegnazione in altra sede tenendo conto, in via preliminare, delle esigenze di servizio da prestare, di altre problematiche particolari o coperte da privacy e delle eventuali preferenze espresse, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.



5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative, di servizio o di altra natura, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale anche nel corso dell'anno.

Art. 32 – Orario normale e flessibilità

1. Gli orari e le mansioni vengono stabiliti dal Piano delle Attività redatto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a seguito delle direttive di massima del Dirigente Scolastico. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle esigenze di servizio.
2. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e, per quanto possibile, le riunioni degli OO.CC. A tal fine si farà ricorso anche alla flessibilità oraria. L'orario flessibile consiste nel posticipare o anticipare l'orario di inizio di lavoro compatibilmente con l'esigenza di servizio, laddove non ci siano fondi per retribuire lo straordinario del personale.
3. Per il personale collaboratore scolastico la flessibilità consiste anche nella possibilità di espletare il servizio giornaliero su altro plesso anche con breve preavviso per fronteggiare improvvise esigenze di servizio.

Art. 33 – 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 (riferimento all'art. 41 c. 3 CCNL)

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c 6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. La fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita è destinata alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
 - personale con situazione sanitaria personale debitamente documentata.
 - Le fasce di oscillazione oraria in entrata ed in uscita per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, riservate alle categorie di cui al comma 2, saranno determinate sulla base delle situazioni personali concretamente rappresentate e documentate.
3. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre dell'anno scolastico di riferimento.
4. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
5. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al comma 2 in ordine gerarchico.

Art. 33 – Utilizzo del personale ATA nel caso di sospensione attività didattiche in uno o più plessi

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano interessati da periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio prioritariamente nel plesso di appartenenza; in subordine in altro plesso dell'Istituto, secondo le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 34 – Collaborazioni plurime del personale ATA

Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL vigente. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.



Art. 35 – Prestazioni aggiuntive

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della disponibilità espressa dal personale
 - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 36 – Incarichi specifici

Su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47 c. 1 lettera b) da attivare nella scuola.

Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a. disponibilità degli interessati
- b. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- c. turnazione

Art. 37 – Intensificazione del lavoro

Il Dirigente Scolastico dispone l'effettuazione di prestazioni costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative applicando i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
CRITERIO	RICONOSCIMENTO ORARIO
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	15
MAGGIOR CARICO ADEMPIMENTI COVID-19	5
FLESSIBILITÀ ORARIA	5

COLLABORATORI SCOLASTICI	
CRITERIO	RICONOSCIMENTO ORARIO
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5
FLESSIBILITÀ ORARIA	5 (per n. 16 unità) (15 ore per n. 1 unità)
MAGGIORE CARICO DI LAVORO PULIZIA E ADEMPIMENTI COVID-19	14

L'applicazione dei suesposti criteri determinerà il riconoscimento dell'intensificazione del lavoro in relazione al tasso di presenza in servizio di ciascun dipendente durante l'anno scolastico.

Le eventuali economie prodottesi a seguito di decurtazione verranno redistribuite in parti uguali tra il personale ATA, secondo i rispettivi profili, che non ha subito decurtazione.

Art. 38 – Disposizioni varie

Ore eccedenti

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolate come segue:

a) devono essere preventivamente autorizzate;

b) devono essere retribuite secondo tabella contrattuale dal fondo d'istituto;

Nel caso in cui un collaboratore scolastico e/o assistente amministrativo effettui, per cause eccezionali non preventivabili, un maggior numero di ore di lavoro straordinario rispetto a quanto programmato ad inizio d'anno, le stesse verranno convertite in riposi compensativi, in mancanza della copertura finanziaria. Il personale potrà accedere alla monetizzazione delle ore stesse solo nel caso in cui si siano determinate economie rispetto al monte ore complessivo di straordinario.

Al riposo compensativo può accedere comunque il dipendente a richiesta, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Prioritariamente, i riposi compensativi saranno usufruiti durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Recupero ritardi e permessi brevi

I ritardi e i permessi brevi dovranno essere recuperati entro l'ultimo giorno del bimestre successivo, in base alle esigenze di servizio. I ritardi al di sotto dei trenta minuti andranno recuperati nella stessa giornata in coda all'orario o entro le due settimane successive.

Chiusura dell'Istituto

Su richiesta del personale interessato potrà essere deliberata dal Consiglio di Circolo, la chiusura dell'istituto nei giorni prefestivi, non soggetti alle attività didattiche, con contestuale recupero con altre attività. Il personale ATA coprirà le giornate di chiusura con ore di lavoro eccedenti o con ferie o con festività soppresse.

Ferie

Le ferie, concesse dal Dirigente Scolastico, devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio. La richiesta va presentata con almeno tre giorni di anticipo.

Al dipendente viene assicurato il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di ferie nel periodo 1° Luglio - 31 Agosto. Le ferie non godute nell'anno di riferimento, a causa di inderogabili e motivate esigenze di servizio o per motivi personali o di salute del dipendente, devono essere fruiti entro il mese di aprile dell'anno successivo.

Il personale a tempo determinato in servizio fino al 30 giugno 2020 dovrà entro tale data esaurire le ferie maturate.

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche (in assenza di lezioni e altre attività) coincidenti con il periodo estivo, i servizi minimi sono garantiti da almeno una/due unità di personale per i servizi amministrativi e una/due unità di personale per i collaboratori scolastici. Qualora restasse in servizio una unità di personale sarà necessario acquisire la disponibilità di un'altra unità per eventuali sostituzioni.

Qualora più unità di personale richiedano le ferie nello stesso periodo, si procederà con i seguenti criteri:

- Accordo dei lavoratori interessati rispondente alle necessità del servizio
- Rotazione annuale dopo verifica del periodo di ferie fruito nell'anno precedente
- Sorteggio

L'eventuale variazione del piano ferie può avvenire solo per gravi e motivate esigenze.

CAPO III

DISPOSIZIONI COMUNI AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 39 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a titolo esemplificativo a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni online degli alunni ed altri adempimenti previsti dalla vigente normativa;
 - supporto al PNSD;
 - altri progetti ed attività, deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - implementazione dei processi di digitalizzazione (registro elettronico, sito web...).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario.
4. Il personale di cui sopra potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Le prestazioni di lavoro del personale caratterizzate da innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione sono accompagnate da specifica formazione del personale interessato, da intendersi come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.



Art. 40 - 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)

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale (area pubblica e area riservata) e/o sul registro elettronico a partire dalle ore 8,00 ed entro le ore 17.00 dei giorni lavorativi; 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.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari e i giorni indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 41 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Stante la mancata erogazione delle risorse di cui al presente articolo, non si procede alla determinazione dei criteri di ripartizione delle medesime. Nel caso di eventuale assegnazione di risorse per la formazione del personale, le parti procederanno alla negoziazione dei criteri di ripartizione delle stesse.

Handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom right of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a large signature and some smaller initials.

TITOLO QUARTO

CAPO I

IMPEGNO DELLE RISORSE ECONOMICHE

Art. 42 – Principi

L'Istituzione Scolastica nell'impiego delle risorse finanziarie del F.I.S. (Fondo dell'Istituzione Scolastica) terrà conto di quanto esplicitato nel documento del P.T.O.F., della professionalità del personale e del miglior utilizzo dello stesso nella realizzazione delle attività didattiche e progettuali. L'intento primario è di conseguire i risultati di qualità, efficacia, efficienza ed economicità del servizio scolastico offerto agli studenti ed alle loro famiglie.

Art. 43 - Criteri per l'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica

Al F.I.S. può accedere il personale Docente e ATA in servizio presso il 1° Circolo Didattico di Quarto.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al CCNL.

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso massimo spettante e i termini del pagamento.

I destinatari degli incarichi aggiuntivi dovranno documentare il lavoro svolto e consegnare entro il termine dell'anno scolastico di riferimento quanto attestati la regolarità del servizio prestato e i risultati raggiunti.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate o in ragione delle ore preventivamente ipotizzate per lo svolgimento di incarichi e funzioni, in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale ATA, una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi previsto nel normale orario di lavoro.

Art. 44 – Fondo per il salario accessorio

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

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. Eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
2. La disponibilità del Fondo dell'istituzione Scolastica per l'a.s. 2020/2021 viene determinata con riferimento alla nota MIUR prot. n. **23072** del **30 settembre 2020** avente ad oggetto "Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2020 - periodo settembre-dicembre 2020) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2021 periodo gennaio-agosto 2021.
3. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 45 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

	Risorse anno scolastico 2020/2021 (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione scolastica (art. 85 CCNL come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale del 08.04.2008)	€ 35.974,16
Fondo dell'Istituzione scolastica (art. 85 CCNL come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale del 08.04.2008) (ECONOMIE)	€ 10.678,86
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 3.741,12
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007 c.1 l. b) come sostituito dalla sequenza contrattuale ATA 25/07/2008)	€ 2.054,88
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 76,99
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (ECONOMIE)	€ 138,00
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico ex art. 1 c.249 L.160/2019	€ 11.977,05
Compensi per le ore eccedenti per sostituzione dei docenti assenti	€ 1.980,20
Compensi per le ore eccedenti per sostituzione dei docenti assenti (ECONOMIE)	€ 3.034,94

Disponibilità Fondi da contrattare

Descrizione	Periodo Sett. 2020 - Ago. 2021	Economie	Indennità DSGA	Sostituzione DSGA	Totale da contrattare	Fondo di riserva (1,70% sul F.I.S.)
F.I.S. Lordo dipendente	€ 35.974,16	€ 10.678,86	€ 4.230,00	€ 578,40	€ 41.844,62	€ 711,36
Funzioni Strumentali	€ 3.741,12	€ 0,00			€ 3.741,12	
Incarichi specifici	€ 2.054,88	€ 0,00			€ 2.054,88	
Ore eccedenti	€ 1.980,20	€ 3.034,94			€ 5.015,14	
Area a Rischio	€ 76,99	€ 138,00			€ 214,99	
Valorizzazione del personale scolastico ex art. 1 c.249 L.160/2019	€ 11.977,05				€ 11.977,05	

Art. 46 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

- Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui agli artt. 30 e 41, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale docente e dal Piano Annuale delle attività del personale ATA.
- Le risorse finanziarie riferite al FIS verranno utilizzate per le seguenti priorità:
 - Per il personale docente:
 - Supporto all'organizzazione dell'Istituto
 - Supporto alla didattica e all'organizzazione didattica
 - Progetti ed attività di arricchimento/ampliamento dell'offerta formativa
 - Per il personale ATA:
 - Flessibilità oraria per la sostituzione dei colleghi assenti ed intensificazioni orarie connesse allo svolgimento delle attività esercitate nei plessi
 - Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione e della didattica
 - Lavoro straordinario per lo svolgimento di attività previste dal PTOF in orario extracurriculare
- Le somme in oggetto sono assegnate come di seguito indicato:
 - fondo di riserva nella misura del 1,70% delle somme disponibili pari a € 711,36, istituito per la retribuzione di attività aggiuntive non prevedibili sia del personale Docente che ATA, dando atto che tale utilizzo sarà oggetto di contrattazione.
 - per le attività del personale docente il 70% delle somme disponibili del F.I.S. (depurate dell'indennità di direzione spettante al DSGA e al suo sostituto) pari ad € 28.793,28 (lordo dipendente)

- per le attività del personale ATA il 30% delle somme disponibili pari ad € 12.339,98 (lordo dipendente)
 - Le risorse per la valorizzazione del personale scolastico ex art. 1 c.249 L.160/2019 vengono ripartite nella misura del 70% pari a € 8.383,93 per il personale docente e del 30% pari a € 3.593,12 per il personale ATA. Le predette risorse pari a €. 8.383,93 destinate al personale docente costituiranno il fondo per la valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001, da utilizzare secondo quanto previsto dall'art.53 del presente contratto. Le predette risorse destinate al personale ATA pari ad €. 3.593,12 costituiranno il fondo per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi dell'art. 1 c.249 L.160/2019.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 47 - Attività retribuite con i fondi dell'istituzione - Personale docente

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 49 del presente contratto, sulla base delle delibere degli Organi Collegiali di aggiornamento e approvazione del PTOF per l'a.s. 2020/2021, in riferimento all'art. 88 del CCNL del Comparto Scuola e al Piano Annuale delle Attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale:

a. Supporto a: Dirigenza/Modello organizzativo/Didattica/Miglioramento della qualità del servizio

ATTIVITA'	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPEGNO ORARIO INDIVIDUALE	PERSONALE IMPEGNATO	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
I COLLABORATORE DEL D.S.	120	120	1	€ 17,50	€ 2.100,00
II COLLABORATORE DEL D.S.	70	70	1	€ 17,50	€ 1.225,00
RESPONSABILE PLESSO VIVIANI	34	34	1	€ 17,50	€ 595,00
RESPONSABILE PLESSO SIANI	20	20	1	€ 17,50	€ 350,00
1° RESPONSABILE PLESSO COMPAGNA	30	30	1	€ 17,50	€ 525,00
2° RESPONSABILE PLESSO COMPAGNA	12	12	1	€ 17,50	€ 210,00
1° RESPONSABILE PLESSO DALLA CHIESA	30	30	1	€ 17,50	€ 525,00
2° RESPONSABILE PLESSO DALLA CHIESA	12	12	1	€ 17,50	€ 210,00
REFERENTI INTERCLASSE	50	10	5	€ 17,50	€ 875,00
REFERENTI INTERSEZIONE	20	10	2	€ 17,50	€ 350,00
REFERENTI LABORATORIO	20	5	4	€ 17,50	€ 350,00
REFERENTE H	70	70	1	€ 17,50	€ 1.225,00
REFERENTE LEGALITÀ	40	40	1	€ 17,50	€ 700,00
REFERENTE ED. ALLA SALUTE	15	15	1	€ 17,50	€ 262,50
REFERENTE SITO WEB E COMUNICAZIONE	70	70	1	€ 17,50	€ 1.225,00
REFERENTI COVID-19	160	20	8	€ 17,50	€ 2.800,00
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	25	25	1	€ 17,50	€ 437,50
RESPONSABILI DIPARTIMENTI	75	15	5	€ 17,50	€ 1.312,50
SUPPORTO INNOVAZIONE DIGITALE	80	80	1	€ 17,50	€ 1.400,00
TEAM SUPPORTO INNOVAZIONE DIGITALE	150	15	10	€ 17,50	€ 2.625,00

COMMISSIONE ACCOGLIENZA STRANIERI	16	2	8	€ 17,50	€ 280,00
N.I.V.	100	10	10	€ 17,50	€ 1.750,00
TOTALE	1219				21.332,50

b. Supporto alla Didattica

DESCRIZIONE ATTIVITÀ	PERSONALE COINVOLTO	TOTALE
Attività funzionale alla organizzazione e realizzazione di eventi e progetti e progetti in presenza	Da definire	€ 7.455,00
		€ 7.455,00

Totale punto a. + Totale punto b. = € 21.332,50 + € 7.455,00 = € 28.787,50

Residuo non impegnato: € 5,78

Art. 48 - Attività retribuite con i fondi dell'istituzione - Personale ATA

Il Fondo utilizzato per il personale ATA corrisponde ad € 15.933,10 (lordo dipendente) ottenuto dalla sommatoria della quota del FIS pari a € 12.339,98 e della quota del 30% della valorizzazione del personale pari a € 3.593,12 ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo per una somma totale pari a € 5.530,00 così suddivisi:
- n. 04 Assistenti Amministrativi che hanno reso disponibilità € 2.030,00 (lordo dipendente) pari a 140 ore complessive

NUMERO ADDETTI DISPONIBILI	IMPEGNO ORARIO INDIVIDUALE	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
4	35	140	14,50	€ 2.030,00

- n. 04 Collaboratori Scolastici che hanno reso disponibilità a € 3.500,00 complessivi pari a 280 ore complessive per supporto:

1. Al Piano delle Attività
2. Alla progettualità/iniziative di arricchimento/ampliamento dell'offerta formativa

NUMERO ADDETTI DISPONIBILI	IMPEGNO ORARIO INDIVIDUALE	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
4	70	280	12,50	€ 3.500,00

Nel caso in cui un collaboratore scolastico e/o assistente amministrativo effettui, per cause eccezionali non preventivabili, un maggior numero di ore di lavoro straordinario rispetto a quanto programmato ad inizio anno, le stesse verranno convertite in riposi compensativi. Il dipendente potrà accedere alla monetizzazione delle ore stesse solo nel caso in cui si siano determinate economie rispetto al monte ore complessivo di straordinario.

- b. intensificazione del carico di lavoro per una somma totale pari a € 6.800,00 così suddivise:

- n. 05 Assistenti Amministrativi € 1.812,50 complessivi per n. 125 ore complessive per sostituzione colleghi assenti, maggior carico adempimenti covid-19 e flessibilità oraria SEDE CENTRALE

NUMERO ADDETTI	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPEGNO ORARIO INDIVIDUALE CON DETTAGLIO APPLICAZIONE CRITERI TITOLO TERZO PERSONALE ATA	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
5	125	15+5+5	€ 14,50	€ 362,50
		15+5+5	€ 14,50	€ 362,50
		15+5+5	€ 14,50	€ 362,50
		15+5+5	€ 14,50	€ 362,50
		15+5+5	€ 14,50	€ 362,50
TOTALE		125		€. 1.812,50

n. 17 Collaboratori Scolastici € 4.987,50 complessivi pari a 399 ore complessive

N° ADDETTI	IMPEGNO ORARIO INDIVID.	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIP.	DETTAGLIO APPLICAZIONE CRITERI TITOLO TERZO – PERSONALE A.T.A.	
					ORE PER SOSTITUZ. COLLEGHI ASSENTI + FLESSIB. ORARIA	ORE MAGGIORE CARICO PULIZIA E DISPOSIZIONI COVID-19
16	24	384	12,50	€ 4.800,00	5+5	14
1	15	15	12,50	€ 187,50	15	--
TOTALE		399		€ 4.987,50		

c. valorizzazione del personale scolastico

Assistenti Amministrativi

NUMERO ADDETTI	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPEGNO ORARIO INDIVIDUALE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
5	60	12	14,50	€ 870,00

Collaboratori Scolastici

NUMERO ADDETTI	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPEGNO ORARIO INDIVIDUALE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
17	170	10	12,50	€ 2.125,00

DSGA

NUMERO ADDETTI	IMPEGNO ORARIO TOTALE	IMPEGNO ORARIO INDIVIDUALE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
1	32	32	18,50	€ 592,00

Totale F.I.S. A.T.A. Straordinario (AA+CS) = € 5.530,00

Totale F.I.S. A.T.A. Intensificazione (AA+CS) = € 6.800,00

Totale F.I.S. A.T.A. Straordinario (AA+CS) + Totale F.I.S. A.T.A. Intensificazione (AA+CS) = € 12.330,00

Residuo F.I.S. non impegnato € 9,98

Valorizzazione personale scolastico (AA+CS+DSGA) = € 3.587,00

Residuo valorizzazione non impegnato: € 6,12

Art. 49 - Finalizzazioni non disponibili alla contrattazione

Le finalizzazioni che hanno natura obbligatoria e non possono essere oggetto di contrattazione sono le seguenti:

- a. Indennità di direzione parte variabile spettante al DSGA come da art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25.07.2008 **pari a € 4.230,00 (lordo dipendente)**
- b. Quota accantonata in via previsionale per l'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA come da art. 88 comma 2 lettera j CCNL 2016/2018 **pari a € 578,40 (lordo dipendente)**
- c. Ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti (art. 30 CCNL 2016/2018) **pari a € 5.015,14 (lordo dipendente)**, relativa alla sommatoria della quota di € 1,980,20 **(lordo dipendente)** assegnata per l'a.s. 2020/2021 e dell'economia **pari a € 3.034,94 (lordo dipendente)** dell'a.s. 2019/2020.

Art. 50 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), le risorse utilizzate gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale.

Le risorse utilizzate per compensare gli incarichi specifici sono pari a € **2.054,88 (lordo dipendente)** secondo la seguente articolazione:

- funzione vicaria del DSGA: n. 1 assistente amministrativo titolare di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA
- supporto all'attività amministrativa per organizzazione archivio personale, revisione inventariale/sistemazione archivio/ricognizione organizzazione beni: n. 1 assistente amministrativo titolare di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA
- supporto all'attività amministrativa per organizzazione archivio didattica, revisione inventariale/sistemazione archivio/ricognizione organizzazione beni: n. 1 assistente amministrativo titolare di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA
- € **684,96 (lordo dipendente)** destinati a n. 2 unità di assistenti amministrativi per n. **02 incarichi** per supporto all'attività amministrativa per organizzazione archivio didattica, revisione inventariale/sistemazione archivio/ricognizione organizzazione beni, per un **importo procapite di € 342,48 (lordo dipendente)**;
- € **1.369,92 (lordo dipendente)** per n. 8 unità di collaboratori scolastici (per un totale di n. **08 incarichi**) cui si aggiungono n. 04 unità di collaboratori scolastici cui non spetta alcun compenso così suddivisi:
 - attività di piccola manutenzione il cui incarico, che richiede preparazione non specialistica, si riferisce ad interventi volti ad eliminare piccoli difetti e guasti conseguenti a danneggiamento o deterioramento di strutture e arredi scolastici, alla vigilanza sul buon funzionamento degli impianti, alla collaborazione con il DSGA per servizi logistici n. **3 incarichi per un importo procapite pari a € 171,24 (lordo dipendente)**
 - assistenza di base per alunni H scuola primaria: n. **2 incarichi Sede Centrale "Azzurra" per un importo procapite pari a € 171,24 (lordo dipendente)**
 - assistenza di base per alunni H scuola infanzia: n. **1 incarico Plesso "Viviani" per un importo procapite pari a € 171,24 (lordo dipendente)**
 - assistenza di base per alunni H scuola infanzia: n. **1 incarico Plesso "Dalla Chiesa" per un importo procapite pari a € 171,24 (lordo dipendente)**
 - assistenza di base per alunni H scuola infanzia: n. **1 incarico Plesso "Compagna" per un importo procapite pari a € 171,24 (lordo dipendente)**
 - attività di piccola manutenzione il cui incarico, che richiede preparazione non specialistica, si riferisce ad interventi volti ad eliminare piccoli difetti e guasti conseguenti a danneggiamento o deterioramento di strutture e arredi scolastici, alla vigilanza sul buon funzionamento degli impianti, alla collaborazione con il DSGA per servizi logistici: n. 01 collaboratore scolastico plesso "Compagna" titolare di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA
 - assistenza di base per alunni H scuola primaria: n. 01 collaboratore scolastico Sede Centrale "Azzurra" titolare di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA
 - assistenza di base per alunni H scuola primaria: n. 01 collaboratore scolastico plesso "Dalla Chiesa" titolare di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA
 - attività di piccola manutenzione il cui incarico, che richiede preparazione non specialistica, si riferisce ad interventi volti ad eliminare piccoli difetti e guasti conseguenti a danneggiamento o deterioramento di strutture e arredi scolastici, alla vigilanza sul buon funzionamento degli impianti, alla collaborazione con il

DSGA per servizi logistici: n. 01 collaboratore scolastico plesso "Siani" titolare di posizione economica ex art.7 CCNL 2004/2005 personale ATA

Art. 51 - Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Le risorse assegnate, comprensive delle economie, per la retribuzione delle **Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa** sono pari a **€ 3.741,12** lordo dipendente.

Preso atto della delibera del Collegio dei docenti nella quale vengono designate **n. 08 funzioni strumentali** al Piano dell'Offerta Formativa, la somma di **€ 3.741,12** lordo dipendente viene ripartita secondo la seguente articolazione:

AREA	N° INCARICHI	IMPORTO PROCAPITE L.D.	TOTALE L.D.
AREA 1: GESTIONE PTOF E SUPPORTO ALLA FUNZIONE DOCENTE	2	€ 467,64	€ 467,64
AREA 2: ACCOGLIENZA/CONTINUITÀ/ORIENTAMENTO/ RETE CON IL TERRITORIO/VISITE GUIDATE E PROGETTI CON IL TERRITORIO	2	€ 467,64	€ 467,64
AREA 3: INCLUSIONE	2	€ 467,64	€ 467,64
AREA 4: VALUTAZIONE, AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO	2	€ 467,64	€ 467,64
TOTALE	8		€ 3.741,12

Art. 52 - Compensi per aree a rischio

Stante l'esigua somma pari a € 214,99, relativa alla sommatoria della quota di € 76,99 assegnata per l'a.s. 2020/2021 e dell'economia pari a € 138,00 a.s. 2019/2020, le parti concordano di non procedere all'assegnazione di alcun compenso per tale finanziamento.

Art. 53 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie determinate per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. **2020/2021**, corrispondono a **€ 8.383,93, come previsto dall'art. 46 del presente contratto.**
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c. 4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - gli importi che il Dirigente può assegnare si articoleranno in tre fasce di retribuzione;
 - il compenso premiale più alto sarà attribuito ai docenti collocati nella prima fascia nella misura massima di € 1.000,00;
 - il compenso premiale dei docenti collocati nella seconda fascia sarà pari al 75% della quota prevista per la prima fascia;
 - il compenso premiale dei docenti collocati nella terza fascia sarà pari al 50% della quota prevista per la prima fascia;
 - tutti i compensi premiali si intendono al lordo dipendente;
 - ciascun docente appartenente alla medesima fascia riceverà la medesima retribuzione.

Art. 54 - Determinazione compensi per prestazioni aggiuntive Docenti ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione europea o soggetti privati (art. 83, c. 3 CCNL 24/07/2003)

Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale Docente ed ATA anche nell'ambito di progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo le tariffe orarie previste dal contratto in base agli impegni assunti ed assolti o in base alle tariffe previste dagli stessi progetti (ad es. manuali di gestione PON FSE, POR Campania, etc.).
Finanziamento Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020." Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 Avviso pubblico

prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa.

Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Sotto Azione 10.2.1A Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia; Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base.

Progetto "INFANZIA IN CRESCITA" – codice identificativo progetto 10.2.1A-FSEPON-CA-2019-288 – Importo finanziato € 19.846,00

Progetto "CONTA E RACCONTA" – codice identificativo progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-515 – Importo finanziato € 41.856,00.

Avviso prot. n. AODGEFID/4395 del 9 marzo 2018 PON FSE - Azione 10.1 –Codice progetto 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-227 "La Scuola è con te" n. 8 moduli – importo finanziato €. 44.856,00.

Avviso prot. n. AODGEFID/19146 del 06/07/2020 PON F.S.E. Azione 10.2.2 – Codice Progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2020-17 "Apriti Sesamo" n. 5 Moduli Importo autorizzato € 25.410,00.

Per la realizzazione delle iniziative inserite nel progetto:

- Atteso che il fabbisogno delle risorse interne da impegnare, il ruolo e le connesse mansioni sono rigorosamente indicate nelle Linee Guida vigenti per ciascuna azione;
- Premesso ancora che la misura oraria dei componenti per ogni tipologia di personale è determinata dai contratti collettivi vigenti;
- Si conviene di confermare i criteri per la selezione e per l'assegnazione delle funzioni di Esperto, Tutor e Figure di supporto individuati in sede di Collegio Docenti e deliberati in sede di Consiglio di Istituto; per quanto attiene il personale ATA gli incarichi saranno affidati in base alle disponibilità dichiarate dal personale interno

The bottom right of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There is a large, stylized signature that appears to be 'J' or 'I' with a long horizontal stroke. Below it and to the right are several smaller, more complex signatures and initials, some of which are partially overlapping.

TITOLO QUINTO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55 - Condizioni di validità del presente piano

Ai sensi dell'art. 88, comma 2, lettera f) del C.C.N.L. del 29.11.2007, i docenti ai quali vengono assegnate funzioni strumentali al PTOF non avranno accesso al fondo dell'istituzione scolastica per attività aggiuntive di collaborazione col capo di istituto di cui all'art. 33 del C.C.N.L. del 29.11.2007; vi avranno regolarmente accesso per lo svolgimento di attività di insegnamento e di attività non di insegnamento non connesse con la funzione strumentale al PTOF loro assegnata.

Ogni prestazione aggiuntiva deve essere autorizzata con nomina da parte del dirigente scolastico.

La validità del presente Piano di attività aggiuntive è subordinata all'effettiva disponibilità finanziaria in dotazione all'Istituzione Scolastica.

Art. 56 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente e le parti sindacali, in caso di necessità, riaprono il tavolo sindacale per valutare eventuali determinazioni atte a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 57 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.
4. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/07 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 58 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 59 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Quarto, 13 gennaio 2021

Le parti

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

PARTE PUBBLICA Il Dirigente Scolastico pro tempore Prof.ssa Stefania Albani

Sindacati Scuola Territoriali:

UIL SCUOLA RUA Cutrignelli Nicola Antonio

La RSU d'Istituto:

Vincenza Masiello

Micheline Mazzara

Margherita Paragliola

Computo permessi sindacali per l'a.s. 2020/2021
di cui all'art. 10 della presente Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto

Personale docente e non docente in organico di diritto nell'anno scolastico 2020/2021	Quota pro-capite	Totale ore
116	25 m e 30'	49 h e 18 m

