



I.C. 70 MARINO - SANTA ROSA di NAPOLI

Via Luigi Volpicella 372/G - 80147 Napoli
Tel. 0815963764 - Fax. 0815962878
Codice meccanografico NAIC8FR003 - Codice fiscale 95186630638
e-mail: naic8fr003@istruzione.it - pec: naic8fr003@pec.istruzione.it
sito web: www.ic70marinosantarosa.gov.it



Prot. n. 423/1.3.b

Napoli, 08/02/2018

CONTRATTO DI ISTITUTO

A.S. 2017/18

VISTO l'art. 40 e 41bis del D.L.vo 165/2001;
VISTO il CCNL 2006/2009 del comparto scuola del 29/11/2007;
VISTO il D. Lgs 150/09;
VISTO il D.LGS. 141/2011;
VISTA la comunicazione da parte del Miur (Prot. n. 19107 del 28 settembre 2017) relativa al finanziamento del MOF per l'a.s. 2017/18, assegnati a questa Istituzione scolastica;
VISTE le economie degli anni precedenti;
RITENUTO che nell'istituto debbano essere garantiti e conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali;
VISTA L'Ipotesi del Contratto Collettivo Integrativo dell'I.C. 70 Marino - Santa Rosa di Napoli per l'a.s. 2017/18 sottoscritta in data 18 dicembre 2017;
VISTO il parere favorevole dei Revisori dei conti in data 06/02/2018, verbale n. 3, in relazione al controllo sulla compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio, è corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa

Si sottoscrive la presente Contrattazione d'Istituto per l'a.s. 2017/18

Il Contratto Collettivo Integrativo viene sottoscritto tra:

Per la parte pubblica Il Ds Gaetano Marchesano

Rappresentanti RSU Liberata Sannino

Anna Pietra Ferraro

Maria Teresa Celentano

Rappresentanti Sindacati FLC/CGIL

Scuola Territoriali CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFESAL

GILDA/UNAMS

PREMESSA

Si predispone il seguente Contratto Integrativo di Istituto nel rispetto di tutte le norme di fonte legislativa e le norme di fonte negoziale vigenti.

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituto.
2. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo che avverrà con cadenza annuale.
3. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle priorità della scuola, del PTOF, del Piano Annuale delle attività, deliberati dagli OO.CC., e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico.
4. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
5. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si rinvia alla normativa in materia.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I - Relazioni sindacali

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Esse sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Informazione preventiva
 - b) L'esame congiunto: procedure di concertazione
 - c) Contrattazione integrativa
 - d) Informazione successiva
 - e) Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. L'informazione sia preventiva che successiva è forma distinta e diversa dal diritto di accesso, al quale si può ricorrere con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96 e successive modifiche.
5. In tutti i momenti delle 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 - Calendario degli incontri

a) Informazione preventiva (settembre / ottobre / novembre)

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - h. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - i. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

b) Esame congiunto: procedure di concertazione

Ai sensi dell'art. 2, comma 17 del D.L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012, con la sola esclusione delle materie indicate dall'art. 5, comma 2 del D.L.vo n. 165/2001, riguarda tutte le determinazioni adottate dal Dirigente scolastico in materia di organizzazione del lavoro, in particolare quelle materie inerenti la gestione del rapporto di lavoro, contenute nell'art. h), i) ed m) dell'art. 6 del CCNL vigente.

c) Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali.
3. Criteri per la determinazione dei contingenti di personale in caso di scioperi previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, così come modificata e integrata dalla L. 83/2000.
4. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
5. Criteri generali per la ripartizione delle risorse del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.L.vo n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

d) Informazione successiva

Marzo :

- verifica a medio termine della realizzazione degli obiettivi previsti dalla presente contrattazione
- analisi iscrizione alunni, proposta formazione classi, determinazione organici di diritto

Giugno:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 5 - Procedure della contrattazione



1. Gli incontri RSU/Amm.ne scolastica per l'informazione e la contrattazione si svolgono normalmente fuori dall'orario di lavoro; sono formalmente convocati dal Dirigente a mezzo di apposita comunicazione indicante luogo, ora e o.d.g. Eventuali richieste della RSU vanno soddisfatte entro 5 giorni, salvo elementi ostativi che saranno comunicati tempestivamente.
2. Sarà fornita per tempo la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno ad ogni singolo membro della RSU.
3. I membri della RSU partecipanti al tavolo delle trattative sono considerati in servizio a tutti gli effetti.
4. Agli incontri per la contrattazione d'istituto potrà essere richiesto da una delle parti la partecipazione del DSGA per parere consultivo.
5. Al termine di ogni incontro può essere redatto un verbale ovvero siglata la proposta di contrattazione, concordata e sottoscritta dalle parti; in entrambi i casi, ne sarà data diffusione attraverso la pubblicazione sul sito della scuola.
6. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la contrattazione deve concludersi nei termini stabiliti dal CCNL del 29-11-2007.
7. Raggiunto un accordo le parti definiscono un'ipotesi di contratto che, corredata dalle apposite relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria, è inviata ai revisori dei conti entro 5 giorni dalla definizione.
8. I revisori dei conti effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio.
9. Trascorsi 30 giorni senza rilievi il contratto integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti.
10. Il Contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri, nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, sarà inviato, entro i cinque giorni successivi alla data di stipula, all'ARAN e al CNEL insieme a:
 1. Relazione tecnico - finanziaria
 2. Relazione illustrativa

Il contratto e le relazioni saranno altresì pubblicati sul sito della scuola e in bacheca. Copia dello stesso può essere richiesta da tutto il personale interessato.

La RSU ha diritto di accesso agli atti amministrativi nei limiti stabiliti dalla L. 241 del 7/8/1990 e dalla Legge n. 675 del 1996. Il rilascio della copia degli atti avviene entro 5 gg. dalla richiesta.

Art. 6 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico (Ds) le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Ds, insieme alla Rsu, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. 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 rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
4. La fruizione del monte ore spettante alla RSU deve essere comunicata al Ds almeno 48 ore prima del suo utilizzo, per:
 - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU;
 - partecipare alle relazioni sindacali con il Ds; gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente;
 - presenziare a convegni o a congressi sindacali.

Capo II - Diritti sindacali

Art. 7 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale situato nell'androne della scuola (una bacheca cartacea per la sede centrale e una per ogni plesso), di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale, le convocazioni, le comunicazioni di sciopero, assemblee e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Allo stesso modo sul sito web dell'Istituto è inserita una bacheca digitale dove saranno pubblicate la materia contrattuale, le convocazioni, le comunicazioni di sciopero, assemblee. Le pubblicazioni sulla

bacheca digitale saranno affidate alla Funzione Strumentale per il web, la quale non se ne assume la responsabilità legale. La bacheca digitale ha pari valore della bacheca cartacea.

3. Non possono essere affissi avvisi o materiali di cui non si individui la provenienza.
4. Il Ds trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie presenti nella Scuola tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, posta elettronica, reti telematiche.
6. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti della Scuola riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.
7. Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale cartacea e/o pubblicarlo sulla bacheca digitale sindacale senza visti preventivi del Ds, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo o a eliminarlo dalla bacheca digitale, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Ds staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale.

Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Ds con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Ds informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e 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 è 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. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addetti ai servizi essenziali nella sede centrale; n. 1 unità di personale ausiliario per ciascun plesso. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Dsga tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 9 - Diritto di sciopero

1. Le parti richiamano come normativa di riferimento la Legge 146/90 integrata con la Legge 83/2000, l'Accordo Integrativo Nazionale del 8.10.1999 e l'Intesa del 2.08.2001 tra Aran e OO.SS. sui servizi essenziali nel comparto del personale della scuola.
2. In occasione di ogni proclamazione di sciopero, il Dirigente scolastico invita il personale a rendere comunicazione scritta volontaria di eventuale adesione.
3. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.
4. Tale dichiarazione, in quanto volontaria ed individuale, non può essere revocata, tuttavia è fatto salvo il diritto di adesione allo sciopero di chi abbia ritenuto di non rilasciare nessuna dichiarazione volontaria.
5. Il Dirigente scolastico, acquisite le dichiarazioni volontarie di adesione allo sciopero, comunica alle famiglie le condizioni di riduzione o di sospensione delle attività didattiche per il giorno o per la durata dello sciopero quanto prima possibile rispetto all'effettuazione dello sciopero.
6. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente e ATA che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.), purché lo dichiari espressamente.

Art. 10 - Contingente docente e ATA in caso di sciopero

1. Il Ds, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Dsga, 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;

- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.
2. Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.
 3. Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

Art. 11 - Referendum

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

PARTE PRIMA - NORMATIVA	TITOLO TERZO - AREA PERSONALE DOCENTE E ATA
--------------------------------	--

Capo I - Personale docente

Art. 12 - Criteri per l'articolazione delle attività connesse alla funzione docente

A - Orario di servizio

1. L'orario di servizio si articola su cinque giorni settimanali per tutti gli ordini di scuola, garantendo al docente il sabato quale giorno libero da attività di insegnamento; il giorno libero si intende comunque goduto anche in coincidenza di festività, locali o nazionali.
2. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e nella sua formulazione si tiene conto prioritariamente delle esigenze didattiche e poi di quelle personali dei singoli docenti. Viene formulato dal Ds attenendosi a quanto stabilito nell'art. 28 del CCNL del 27 novembre 2007, sentite le proposte del Collegio dei Docenti.
3. L'orario di insegnamento è preordinato alla realizzazione di una offerta formativa di qualità, tenendo conto dell'esigenza di assicurare interventi e tempi di insegnamento, nonché tempi di apprendimento, necessari ed efficaci.
4. Gli insegnanti possono chiedere al Ds variazioni di orario, purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati.
5. Il docente può scambiare ore di lezione con un collega a condizione che tale scambio non alteri il quadro generale dell'orario, e previa comunicazione scritta al dirigente e/o ai responsabili di plesso. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche rispetto alla quota del curriculum interessata.
6. I docenti disabili, a domanda, hanno diritto a un orario che tenga conto di documentate esigenze.
7. Nel periodo 1 settembre (inizio lezioni) - 30 giugno (fine lezioni), l'orario di lavoro si assolve, con la partecipazione alle attività programmate dal Collegio Docenti.
8. Il docente della scuola primaria può chiedere solo per personali e eccezionali esigenze organizzative di svolgere la programmazione in giorno e/o orario diverso da quello stabilito, dandone preventiva comunicazione al docente fiduciario di plesso.

B. Piano delle attività

1. Il Piano delle attività del personale docente, predisposto a inizio anno scolastico dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Collegio dei docenti, nel quadro della programmazione dell'azione didattica

- educativa, prevede lo svolgimento di attività aggiuntive di insegnamento e attività aggiuntive funzionali all'insegnamento.
- 2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e attività non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel Piano Annuale.
- 3. Quando sono previste variazioni del calendario del Piano Annuale delle Attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
- 4. I docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito, dovranno farne richiesta scritta al Ds almeno cinque giorni prima.
- 5. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento.

C. Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si rende disponibile per due ore per la scuola dell'infanzia e primaria e quattro ore per la secondaria di I grado settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo onde permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

D. 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 dall'art. 35 del vigente CCNL.

E. Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di docenti assenti e mancando le condizioni per nominare il supplente si farà ricorso ai seguenti criteri:
 - docenti a disposizione (docenti tenuti/obbligati a completare il proprio orario di servizio)
 - recupero di permessi brevi
 - docenti in contemporaneità di altre classi, a partire dalla classe di appartenenza
 - docenti di sostegno il cui alunno risulti assente, in alternanza con il docente su posto comune, compatibilmente con l'organizzazione didattica della classe
 - docenti dei laboratori dei progetti di potenziamento (salvo i docenti che svolgono particolari attività didattiche)
 - ore eccedenti

F. Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 29 settembre 2007, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il permesso orario non può superare la metà dell'orario di servizio giornaliero (per i docenti fino a un massimo di due ore e riferiti ad unità minime che siano orarie di lezione) e va richiesto per particolari esigenze personali al dirigente o al responsabile di plesso con comunicazione scritta, per consentire l'organizzazione del servizio.
3. La concessione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio e alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'amministrazione scolastica.
4. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico e ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità.
5. Le ore di permesso devono essere recuperate entro i due mesi successivi alla loro fruizione e vengono predisposte dal Ds sulla base di esigenze scolastiche, e preventivamente comunicate.
6. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle sostituzioni o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
7. Non è previsto che il recupero possa avvenire in attività di non insegnamento.
8. I permessi non saranno concessi durante giornate di sciopero.

G. Permessi retribuiti

1. Il dipendente della scuola ha diritto, a presentazione della domanda, nel corso dell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante

autocertificazione.

2. I permessi sono erogati a presentazione della domanda, da presentarsi al Ds, almeno tre giorni prima.

H. Permessi L. 104/92

1. Al fine di consentire al Dirigente Scolastico di organizzare la sostituzione della persona assente in permesso L. 104/92 si stabilisce che, di norma, nei limiti del possibile, la fruizione venga possibilmente concordata preventivamente con il Ds.

I. Ferie durante l'attività didattica

1. Le ferie costituiscono per il lavoratore con contratto della scuola un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili.
2. Il personale docente ha diritto a fruire di un periodo di ferie e di permessi retribuiti nei limiti e alle condizioni del CCNL.
3. Il personale che intende usufruire di un periodo di ferie, in aggiunta ai permessi retribuiti, dovrà produrre la relativa istanza documentata al Ds almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
4. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il Ds terrà conto delle motivazioni addotte, di eventuali periodi di ferie fruiti.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale. La fruizione è, comunque, condizionata alla concessione da parte del Ds.

Capo II - Personale Ata

Art. 13 - Criteri per l'articolazione delle attività del Personale Ata

A. Piano Annuale

1. Il Ds, sulla base dell'apposito atto di indirizzo del Ds, predispone il Piano delle attività del Personale ATA (art. 53 CCNL 2007), coerente con le finalità del PTOF e adottato dal Ds; il Piano definisce le modalità concernenti l'assegnazione del personale ai plessi; l'assegnazione della posizione di lavoro e dell'orario di lavoro; la scelta del personale che può ricoprire gli incarichi specifici e le posizioni economiche.
2. Il Ds, verificata la coerenza della proposta con gli obiettivi del PTOF, la adotta con provvedimento formale, ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'Albo e incarica il Ds della sua puntuale attuazione.

B. Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in 36 ore settimanali.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori.
3. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum, nonché delle riunioni degli OO.CC. e delle eventuali manifestazioni scolastiche.
4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, ivi comprese le prestazioni di ore aggiuntive.
6. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'uscita.
7. L'adozione dei suddetti orari e l'individuazione del personale avverrà di concerto col Ds.
8. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

C. Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto.
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

3. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.
4. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima al Dsga.

D. Permessi brevi

1. La concessione di permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio (3 ore), è possibile, secondo le norme contrattuali vigenti, su richiesta almeno due giorni prima e se è possibile la sostituzione del richiedente.
2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.
3. Le ore di servizio non prestate a seguito di permessi brevi, saranno recuperate entro i due mesi successivi, con prestazioni di supporto alle attività programmate. Spetta al Dsga organizzare, in relazione alle esigenze della Scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.
4. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani o in aggiunta al normale orario di servizio, può chiedere di conteggiare a compensazione:
 - giornate di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite.
5. In mancanza di queste, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

C. Ferie

1. Le ferie saranno fruiti secondo un piano che sarà predisposto dal Dsga che valuterà le esigenze del servizio e le richieste dei dipendenti.
2. Le ferie devono essere fruiti nel corso dell'anno scolastico di riferimento; durante il periodo estivo vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi.
3. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie.
4. Entro il mese di aprile di ciascun anno il Dsga comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante il periodo estivo; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione.
5. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
6. Il Dsga predisporrà, quindi, il piano ferie entro aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.
7. Le ferie non godute nell'anno di competenza, per particolari esigenze di servizio e per un numero massimo di 10 gg. dovranno essere fruiti non oltre il mese di aprile dell'anno successivo. Dette ferie dovranno essere fruiti prioritariamente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
8. Eventuali richieste di ferie nei periodi di funzionamento delle attività didattiche vanno inoltrate almeno cinque giorni prima. Potranno essere concesse previo parere positivo del Dsga e la possibilità di sostituzione con altro personale in servizio.
9. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.

D. Attività degli uffici in coincidenza della sospensione delle attività didattiche

1. Durante la sospensione delle attività didattiche (ponti, vacanze natalizie, pasquali, periodo estivo...), il personale Ata è considerato in servizio, in quanto sussistono obblighi e funzioni di tipo amministrativo di pubblico interesse (relazioni con il pubblico e istituzioni) e, dunque, sarà assicurata l'erogazione del servizio.
2. Laddove il personale Ata, in coincidenza della sospensione delle attività didattiche, dovesse presentare domanda di:
 - compensazione di ore di lavoro straordinario prestate non retribuite
 - recuperare le ore di servizio prestate in eccedenza
 - utilizzare giornate di feriesarà assicurato il servizio minimo essenziale almeno fino a 1/3 degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici, secondo l'organico. Nel caso di richiesta congiunta di almeno i 2/3 del personale, gli Uffici potranno essere chiusi, salvo improrogabili esigenze di servizio.



3. Se si dovesse dar luogo a turnazioni, il relativo recupero è da effettuarsi entro 60 giorni, anche con turni pomeridiani.
4. La programmazione dei recuperi dovrà tener conto delle esigenze di funzionamento dell'istituto.
5. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato è tenuto a usufruire di giornate di ferie.
6. Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura non è tenuto al recupero delle ore.

F. Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione verrà assicurata da altro personale in servizio, secondo il criterio della rotazione.
2. Trattandosi di attività di intensificazione, il maggior carico di lavoro viene riconosciuto nell'ambito della complessità lavorativa.
3. La sostituzione per assenze riconducibili a ferie o recuperi di ore aggiuntive non comporta compensi aggiuntivi.
4. Accertata la disponibilità, la sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
 - stesso plesso sede di servizio
 - altri plessi dell'Istituto.

G. Ritardi / Recuperi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile a inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

H. Prestazioni aggiuntive

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Ds può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Ds tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - disponibilità espressa dal personale;
 - rotazione.
3. Il Ds può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Ds, sentito il Dsga, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO QUARTO CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Capo I - Norme generali

Art. 14 - Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
- gli stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA;

- gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente assegnati dal MIUR;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Art. 15 - Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Vista la premessa, per l'a.s. 2017/18, le risorse di cui al comma precedente sono costituite da:
 - Punti di erogazione del servizio: 7
 - Organico di diritto di tutto il personale:
 - 119 docenti, di cui n. 112 in Organico di diritto, n. 7 in Organico di fatto
 - 22 Personale Ata, di cui 5 Assistenti Amministrativi in Organico di diritto, 1 Assistente Organico di fatto;
 - 13 Collaboratori Scolastici in Organico di diritto, 3 in Organico di fatto.

PREVISIONE PROSPETTO RISORSE A DISPOSIZIONE M.O.F. A.S. 2017/2018

	Lordo dipendente
Fondo d'Istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza dell'8/4/2008)	€ 45.103,57
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/07)	€ 5.407,22
Ore eccedenti	€ 2.566,14
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/07 come sostituito dalla sequenza ATA del 25/4/2008)	€ 2.194,32
Progetti relativi alle Aree a Rischio (art. 9 CCNL 29/11/07)	In attesa di comunicazioni
L. 44/1997	In attesa di comunicazioni
Assegnazione relativa a progetti nazionali e comunitari (Art. 6 c. 2 lettera l CCNL 29/11/07)	In attesa di comunicazioni
Totale assegnazione MOF	€ 55.271,25

Art. 16 - Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 17 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

Gli importi sono calcolati a lordo dipendente.

Al totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica, sopra calcolato in € 45.103,57, vengono aggiunte le somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83 c. 4 CCNL 24/07/2003 confermato dall'art. 2 c. 8 della sequenza contrattuale personale Ata 25/07/2008): € 1.120,46. Pertanto si perviene a un totale di € 46.224,03 a cui vengono sottratti:

- Indennità di direzione Dsga € 4.650,00
- Fondo di riserva 1% per € 593,93





Pertanto le risorse complessive sono pari a € 40.980,10 e vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano Annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA, a cui sono assegnati, economie escluse:

- € 28.297,50 attività del personale docente pari al 69% del FIS disponibile
- € 12.682,60 attività del personale ATA pari al 31% del FIS disponibile

1. Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi oltre quelli assegnati, le parti si riuniranno per incrementare le prestazioni eccedenti e l'intensificazione delle attività del personale docente e del personale ATA.

Art. 18 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività funzionali e aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Capo II - Personale docente

Art. 19 - Individuazione

1. L'assegnazione del personale docente alle attività del PTOF, dei PON, dei progetti extra-curricolari e di altri progetti deliberati in collegio dei docenti, è determinata dai seguenti criteri: competenza e professionalità documentata, nonché esperienza pregressa e formazione (Curriculum Vitae), equa distribuzione degli incarichi, minore età. Sarà, in genere, preferita la disponibilità del personale con rapporto a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato. Il dirigente, nel caso vi siano concorrenza per gli incarichi da assegnare, si avvale eventualmente di commissioni istruttorie previa ratifica dello stesso collegio dei docenti.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Art. 20 - Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)

Sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, in funzione delle competenze dichiarate nel curriculum vitae europeo, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare l'esonero dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'Istituto tenendo conto delle indicazioni del Collegio dei Docenti.

Ai docenti cui è assegnata la funzione strumentale, deliberata dal Collegio dei Docenti, è attribuita la somma di € 5.407,22 così suddivisa:

- Area 1 - Gestione del POF € 1.081,46
- Area 2 - Gestione del sito web € 1.081,44
- Area 3 - Sostegno agli alunni disabili € 1.081,44
- Area 3 - Sostegno agli alunni in condizione di disagio, dispersione scolastica € 1.081,44
- Area 4 - Valutazione € 1.081,44

Art. 21 - Ore eccedenti (art. 30 CCNL del 29/11/2007)

1. Ogni docente si rende disponibile per un max di 4 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Le ore di sostituzione dei colleghi assenti saranno utilizzate, previa disponibilità e inserimento nel quadro orario di servizio, fino ad un importo di € 2.566,14. Le ore saranno così suddivise:

- 10 h per i docenti della scuola dell'infanzia = 180,00
- 35 h per i docenti della scuola primaria = 735,00
- 61 h per i docenti della scuola secondaria di I grado = 1.651,14

Art. 22 - Attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica

Sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Istituto e in rapporto alle effettive risorse disponibili, effettuati i dovuti accantonamenti, vengono previste attività di collaborazione e attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento.

A - Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2, lettera f del CCNL 29/11/2007)		
Supporto al dirigente scolastico		
- Primo collaboratore del D.S.	135 h x 17,50 =	€ 2.362,50
- Secondo collaboratore del D.S.	105 h x 17,50 =	€ 1.837,50
Totale		€ 4.200,00
B - Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a del CCNL 29/11/2007)		
Supporto al modello organizzativo		
- Responsabile del Plesso Lago di Scanno	70 h x 17,50 =	€ 1.225,00
- Responsabile del Plesso Lotto G	25 h x 17,50 =	€ 437,50
- Supporto al Responsabile del Plesso Lotto O	25 h x 17,50 =	€ 437,50
- Coordinatrice Intersezione Santa Rosa	20 h x 17,50 =	€ 350,00
- Coordinatrice Intersezione Lotto G	15 h x 17,50 =	€ 262,50
- Coordinatrice Intersezione Lotto O	15 h x 17,50 =	€ 262,50
Totale		€ 2.975,00
Supporto alla didattica		
- Coordinatrici di Interclasse Scuola Primaria	15 h x 7 docenti = 105 h x 17,50 =	€ 1.837,50
- Coordinatrici di Classe Scuola Secondaria	15 h x 12 docenti = 180 h x 17,50 =	€ 3.150,00
- Commissione Continuità/Orientamento	8 h x 6 docenti = 48 h x 17,50 =	€ 840,00
- Coordinamento Commissione Continuità/Orientamento	30 h x 1 docente = 30 h x 17,50 =	€ 525,00
- Commissione graduatorie interne	10 h x 2 docenti = 20 h x 17,50 =	€ 350,00
- Commissione elettorale	10 h x 2 docenti = 20 h x 17,50 =	€ 350,00
- Commissione Invalsi	15 h x 3 docenti = 45 h x 17,50 =	€ 787,50
- Tutor docenti immissione in ruolo	10 h x 7 docenti = 70 h x 17,50 =	€ 1.225,00
- Coordinamento docenti immissione in ruolo	20 h x 1 docente = 20 h x 17,50 =	€ 350,00
- Referenti sostegno	10 h x 2 docenti = 20 h x 17,50 =	€ 350,00
- Referente PEI	20 h x 1 docente = 20 h x 17,50 =	€ 350,00
- Referente DSA	10 h x 1 docente = 10 h x 17,50 =	€ 175,00
- Referente bullismo	10 h x 1 docente = 10 h x 17,50 =	€ 175,00
- Animatore Digitale	30 h x 1 docente = 30 h x 17,50 =	€ 525,00
- Registro elettronico	20 h x 2 docenti = 40 h x 17,50 =	€ 700,00
- Comunicazione: referente secondaria	20 h x 1 docente = 20 h x 17,50 =	€ 350,00
- Comunicazione: referente primaria	10 h x 1 docente = 10 h x 17,50 =	€ 175,00
- Referente attività sportive e motorie	10 x 2 docenti = 20 h x 17,50 =	€ 350,00
- Referente laboratorio scienze	10 h x 3 docenti = 30 h x 17,50 =	€ 525,00
- Referente giochi logico matematici	10 h x 1 docente = 10 h x 17,50 =	€ 175,00
- Referente laboratorio nuove tecnologie Santa Rosa	20 h x 1 docente = 20 h x 17,50 =	€ 350,00
- Referente laboratorio nuove tecnologie Lotto G	10 h x 1 docente = 10 h x 17,50 =	€ 175,00

- Referente laboratorio nuove tecnologie Lago di Scanno	10 h x 1 docente = 10 h x 17,50 =	€ 175,00
- Referente laboratorio nuove tecnologie Lotto O	15 h x 1 docente = 15 h x 17,50 =	€ 262,50
- Coordinamento Progetto Vela	10 h x 1 docente = 10 h x 17,50 =	€ 175,00
Totale		€ 14.402,50
C - Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b del CCNL 29/11/2007)		
Scuola dell'Infanzia		
Progetto sezioni 5 anni	16 h x 4 sezioni = 64 x 35,00 =	€ 2.240,00
Scuola Primaria		
Progetto classi 5°	16 h x 5 classi = 80 x 35,00 =	€ 2.800,00
Scuola Secondaria di I Grado		
Progetto classi	16 h x 3 classi = 48 x 35,00 =	€ 1.680,00
Totale		€ 6.720,00

Riepilogo personale docente	
A - Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f del CCNL 29/11/2007)	€ 4.200,00
B - Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a del CCNL 29/11/2007)	€ 17.377,50
C - Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b del CCNL 29/11/2007)	€ 6.720,00
Totale	€ 28.297,50

Capo III - Personale ATA

Art. 23 - Quantificazione delle attività aggiuntive

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

Art. 24 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici, riconoscendo la particolare complessità di singoli incarichi a supporto dell'amministrazione e/o della didattica, con decisione assunta dal Dirigente, su

proposta del DSGA, sono pari a € 1.941,23 e sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

Incarichi specifici del Personale Ata (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)		
Assistenti amministrativi		
Gestione comunicazione posta elettronica (e PEC) e sito web per la parte di competenza	20 h x 14,50 =	€ 290,00
Vaccinazioni, uscita alunni	40 h x 14,50 =	€ 580,00
Controllo e verifica delle certificazioni e dei diplomi degli alunni.	20 h x 14,50 =	€ 290,00
Totale		€ 1.160,00
Collaboratori scolastici		
Supporto ai processi comunicativi in relazione all'utenza nell'erogazione del servizio in tutti gli aspetti di interazione e supporto alle attività funzionali agli esami di Stato		409,32
Maggiore impegno per le esigenze degli alunni	50 h x 12,50	625,00
Totale		1.034,32
Totale		2.194,32

Art. 25 - Quantificazione delle attività aggiuntive e intensificazione delle prestazioni per il personale ATA.

Prestazioni aggiuntive del personale ATA - Intensificazione (art. 88, comma 2, lettera e del CCNL 29/11/2007)		
Assistenti amministrativi		
Area Alunni		
Gestione registro elettronico	15 h x 2 unità = 30 h x 14,50 =	€ 435,00
INVALSI (esportazione e invio informazioni di contesto)	15 h x 2 unità = 30 h x 14,50 =	€ 435,00
Adempimenti connessi alla preparazione e allo svolgimento delle visite e viaggi d'istruzione, in collaborazione con i coordinatori di classe	15 h x 2 unità = 30 h x 14,50 =	€ 435,00
Area del personale		
Gestione del nuovo sistema di contratti al personale docente e ATA	15 h x 2 unità = 30 h x 14,50 =	€ 435,00
Predisposizione e aggiornamento graduatorie	15 h x 2 unità = 30 h x 14,50 =	€ 435,00
Alunni disabili, pratiche e rapporti con ASL	15 h x 2 unità = 30 h x 14,50 =	€ 435,00

Area Amministrativa e Contabile		
Gestione dell'inventario con il Dsga, gestione OIL	15 h	217,50
Acquisti (CIG - DURC - CUP - MEPA ecc.)	15 h	217,50
Gestione magazzino	20 h	290,00
Pensioni, riscatti, buonuscita	20 h x 14,50 =	€ 290,00
Ricostruzione di carriera personale	20 h x 14,50 =	€ 290,00
Pratiche assicurative alunni	10 h x 14,50 =	€ 145,00
Sostituzione Dsga	30 h x 14,50 =	€ 435,00
Reperibilità allarme Santa Rosa e gestione antifurto	30 h x 14,50 =	€ 435,00
Utilizzo di nuovi programmi gestionali e segreteria digitale	30 h x 14,50 =	€ 435,00
Totale		€ 5.365,00

Collaboratori scolastici		
Responsabile apertura cancelli	30 h x 1 unità Santa Rosa = 30 x 12,50 =	€ 375,00
	30 h x 1 unità Lotto O = 30 x 12,50 =	€ 187,50
	30 h x 1 unità Lotto G = 30 x 12,50 =	€ 187,50
	30 h x 1 unità Lago di Scanno = 30 x 12,50 =	€ 375,00
Reperibilità allarme	20 h Lotto O x 12,50 =	250,00
	20 h Lago di Scanno x 12,50 =	250,00
Supporto alla manutenzione del parco tecnologico nr. 4 plessi	60 h x 12,50 =	750,00
Particolari interventi non specialistici - Piccola manutenzione dei beni mobili e servizi idraulici	50 h x 12,50 =	€ 625,00
Pulizia e igiene	10 h x 2 unità Santa Rosa = 20 x 12,50 =	€ 250,00
	20 h x 3 unità Lago di Scanno = 60 x 12,50 =	€ 750,00
Gestione magazzino		€ 257,60
Supporto alla didattica e alla segreteria: - uso della fotocopiatrice e fotoriproduttore - ritiro circolari ai plessi ritiro materiale pulizia	30 h x 12,50 =	€ 375,00
Servizi esterni (ufficio postale, enti...)	30 h x 12,50 =	€ 375,00
Progetto giochi sportivi studenteschi	20 h x 12,50 =	€ 250,00
Totale		€ 5.632,60

Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera k del CCNL 29/11/2007)		
Assistenti amministrativi		
- Organi Collegiali - Progetti extra-curricolari - Eventi, manifestazioni - Particolari esigenze di servizio (scadenze...)	30 h x 14,50 =	€ 435,00
Collaboratori scolastici		
Scuola Infanzia, Primaria Sede Centrale.	100 h x 12,50 =	€ 1.250,00

Secondaria di I Grado:		
- Eventi, manifestazioni		
- Particolari esigenze di servizio (scadenze...)		
- Organi Collegiali		
- Progetti extra-curricolari		
Totale		€ 1.685,00

Riepilogo personale ATA	
Prestazioni aggiuntive del personale ATA – Intensificazione (art. 88, comma 2, lettera e del CCNL 29/11/2007)	5.365,00
	5.632,60
Prestazioni aggiuntive del personale ATA - Straordinario (art. 88, comma 2, lettera k del CCNL 29/11/2007)	1.685,00
Totale	12.682,60

Qualora fosse necessario autorizzare un numero di ore superiore alle quantità indicate si procede con riposi compensativi per le ore che non è stato possibile remunerare. Tale riposo dovrà essere usufruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e, in ogni caso, non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a tempo indeterminato o, comunque, per un numero massimo di tre giorni, entro i tre mesi successivi all'anno scolastico in cui è maturato e, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato.

Art. 26 - Attività in conto terzi

- Quando i locali della scuola sono utilizzati per attività autorizzate svolte da terzi (enti o privati) il personale scolastico può essere impegnato alle seguenti condizioni:
 - disponibilità
 - retribuzione, da concordare tra le parti, a carico dei terzi.

Art. 27 - Funzioni miste

- Per la retribuzione delle funzioni miste inerente all'erogazione della mensa scolastica, il finanziamento erogato dal Comune di Napoli sarà distribuito tra il personale impegnato in relazione al numero di giorni di servizio effettivamente prestato da ciascuno, rispettando i criteri della convenzione stipulata.

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

Art. 28 - Soggetti Tutelati

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

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

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

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

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

Art. 29 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali,

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

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

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il RLS esercita le attribuzioni previste dal D. Lgs. 81/08.
3. Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione.
4. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 31 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente individuandolo tra esperti esterni in quanto tra il personale della scuola non vi sono figure idonee ad assicurare le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

Art. 32 - Le figure sensibili

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

Per tutto ciò che non viene esplicitato nel presente contratto si rimanda alla normativa di riferimento primaria in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro nel D. Lgs. 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza, e quanto stabilito dal CCNL scuola 29-11-2007.

PARTE QUARTA

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva secondo l'art. 27 del presente contratto.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 34 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del Fondo d'Istituto sono liquidati sul cedolino elettronico, compatibilmente con le risorse disponibili.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.

Art. 35 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Letto, confermato e sottoscritto

Per la parte pubblica Il Ds Gaetano Marchesano

Rappresentanti RSU Liberata Sannino

Anna Pietra Ferraro

Maria Teresa Celentano

Rappresentanti Sindacati FLC/CGIL

Scuola Territoriali CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

Napoli, 08/02/2018

