

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
DI ISTITUTO**

A. S. 2017/2018

2°

C
I
R
C
O
L
O

D
I
D
A
T
T
I
C
O

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO
Via V. Veneto, 18 - 80054 Gragnano (NA) - Tel. 0818012921
C.M. NAEE142002 C.F. 82008620633
Sito web: www.secondocircolodidattico-gragnano.gov.it
e-mail: naee142002@istruzione.it pec: naee142002@pec.istruzione.it

Prot. n. 846/II.10

PROPOSTA DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

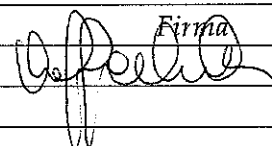
Tra

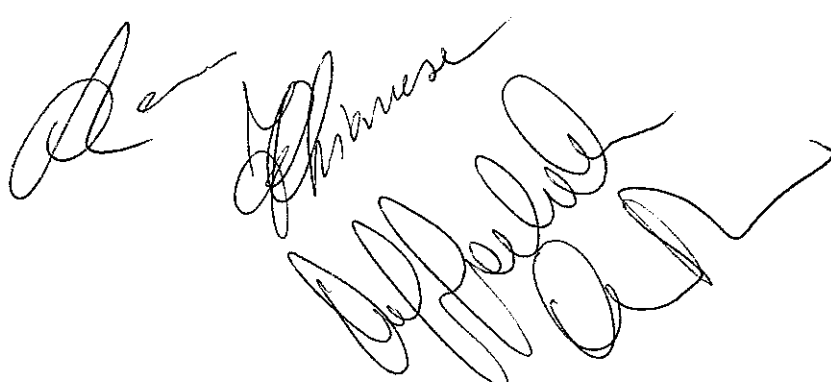
Il Dirigente Scolastico	ANGELA RENIS
In rappresentanza dell'Istituzione Scolastica	2° Circolo Didattico
Ubicata nel Comune di	Gragnano
Provincia di	Napoli

e la RSU di scuola

CISL	CHIANESE IMMACOLATA	- presente -	
SNALS	RUOCCO ANNA	- presente -	

E i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL:

Sindacato	Cognome e nome	Firma
CGIL	WOMO RAFFAELA	
CISL		
UIL		
SNALS		
GILDA		



L'anno 2018, il giorno 16 del mese di febbraio alle ore 10,00, presso il 2° Circolo Didattico di Gragnano, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica

VISTO	il CCNL 1998/2001;
VISTO	il CCNL 31/08/1999;
VISTO	il CCNL biennio economico 2008/2009 del 16/01/2009;
VISTO	l'art. 42 del CCNL 1994/1997;
VISTA	la C.M. 243/1999;
VISTA	la C.M. 107/2001;
VISTO	il CCNL 29/11/2007;
VISTA	la circ. n. 7/2010 della presidenza del Consiglio dei Ministri;
VISTO	il D.Lgs. 141 del 01/08/2011;
VISTO	il D.Lgs. 150/2009;
VISTO	il D.Lgs. 165/2001;
VISTE	le circ. MIUR prot. n. 19107 del 28/09/2017 relativa all'assegnazione del MOF per l'a.s. 2017/2018
VISTO	il CCNL del Comparto Scuola, quadriennio giuridico 2006/2009 e 1° biennio economico 2006/2007;
VISTA	la delibera del Collegio dei Docenti per l'approvazione del PTOF per l'a.s. 2017/2018;
VISTA	la delibera del Consiglio di Circolo relativa all'adozione del PTOF per l'a.s. 2017/2018;
VISTO	il piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 28, comma 4 del CCNL 29/11/2007, approvato dal Collegio dei Docenti;
VISTO	l'organigramma relativo alle attività collegiali dei docenti nei consigli di classe, per lo svolgimento degli scrutini, del rapporto con le famiglie, così come previsto dall'art. 29 del CCNL 29/11/2007, anch'esso approvato dal Collegio dei Docenti;
VISTO	il piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A. in ossequio all'art. 53, comma 3 del CCNL 29/11/2007;
RITENUTO	che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente e dal Direttore S.G.A., in coerenza con quanto previsto dall'offerta formativa;
VISTA	la Legge 135/2012 che ha convertito con modificazioni il decreto legge n. 95 del 06/07/2012 (spending review) e in particolare gli art. 2, comma 17 – art. 6, comma 20 e art. 9;
VISTA	la circ. n. 25 del 19/06/2014 della Ragioneria Generale dello Stato la quale sancisce che ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. n. 165/2001, d'intesa con il Dipartimento delle Funzione Pubblica, sono stati predisposti gli allegati "Schema standard di relazione tecnico finanziaria" e "Schema standard di relazione illustrativa"
TENUTO CONIO	che il controllo dei Revisori dei Conti avviene solo sulla compatibilità finanziaria e non mediante rilievi sulle scelte operate tra le parti
VISTI	i nuovi parametri di calcolo del MOF come da intesa OO.SS. – MIUR del 28/07/2017;

Il Dirigente Scolastico si riserva di integrare la presente al prossimo incontro in seguito all'aggiornamento della normativa e a nuove indicazioni ministeriali.

Si è svolto l'incontro tra:

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal

Dirigente Scolastico	Prof.ssa	ANGELA RENIS	PARTE PUBBLICA
----------------------	----------	--------------	----------------

E la RSU della Scuola composta da:

Docente di scuola primaria	Sig.ra	CHIANESE IMMACOLATA	CISL
Docente di scuola dell'infanzia	Sig.ra	RUOCCO ANNA	SNALS

e dalle rappresentanze delle OO.SS firmatarie del CCNL Scuola regolarmente convocate

**SI CONVIENE E SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
PER L'ANNO SCOLASTICO 2017/2018**

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico e di migliorare l'organizzazione del lavoro sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemplando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.

Inoltre, la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni stesse e costituiscono, quindi, un impegno reciproco delle parti contraenti.

CAPO I

PARTE GENERALE COMUNE

Articolo 1 - Campo di applicazione e spazio negoziale del contratto.

1) Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso il 2° Circolo Didattico di Gragnano.

2) Gli effetti decorrono dalla data di stipula e hanno validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.

3) Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007 così come modificate ed integrate dal D. Lgs 150/2009:

- a) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- b) Determinazione del contingente di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
- c) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) Criteri per la ripartizione del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs 165/2001, al personale docente e ATA;
- e) Modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.

4) Il presente contratto definisce, inoltre, la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo di istituto:

- a) La misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art. 34 CCNL);
 - b) Definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA (art. 47 CCNL);
 - c) Definizione della misura dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale ATA (art. 51, comma 4, CCNL);
 - d) Definizione dei compensi forfetari da attribuire al personale impegnato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art. 88, comma 1, CCNL;
 - e) Definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle funzioni strumentali.
- 5) la contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Articolo 2 - Interpretazione autentica.

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione di parti del presente Contratto integrativo, le Parti s'incontrano entro 10 giorni dalla formulazione della richiesta scritta di cui al comma 2 per definire consensualmente il significato di quelle parti che danno luogo a difficoltà o divergenza d'interpretazione.
- 2) La richiesta scritta inoltrata dalla Parte interessata all'altra Parte dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti oggetto della controversia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione consensuale. La procedura dovrà concludersi entro trenta giorni dalla formulazione della richiesta. Durante tale periodo le Parti non intraprendono iniziative unilaterali.
- 3) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Articolo 3 – Durata e vigenza contrattuale

Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'istituzione scolastica.

Articolo 4 – Materie aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa di istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

CAPO II: Relazioni sindacali

Articolo 5 – Ambito delle relazioni sindacali a livello d'Istituzione scolastica.

- 1) Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 del CCNL Scuola 2006/2009, in coerenza con l'Autonomia dell'Istituzione scolastica e nel rispetto delle competenze degli OO CC. e del Dirigente Scolastico, si tiene conto di quanto da essi deliberato o disposto e attuato per competenza.
- 2) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle Parti.

The image shows several handwritten signatures in black ink. The most prominent one on the left is written in a cursive style and appears to be 'G. Carlucci'. To its right, there are several other signatures, some of which are more stylized and less legible. The signatures are arranged horizontally across the bottom of the page.

Articolo 6 – Obiettivi e strumenti.

1) Il sistema delle relazioni sindacali in tutti i suoi modelli relazionali è improntato al principio di perseguire l'obiettivo di contemperare gli interessi dei dipendenti, al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

2) Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Informazione preventiva
- b) Interpretazione autentica
- c) Contrattazione integrativa
- d) Informazione successiva

3) Le procedure per l'attuazione di tali modelli relazionali possono essere definite mediante apposito regolamento o accordo tra le Parti nel quale vengono definiti la durata degli incontri, le modalità di convocazione, di verbalizzazione, di sottoscrizione delle intese e dei contratti e altri aspetti procedurali, fermo il principio che in tutti i momenti delle relazioni sindacali possono intervenire, sia per la Parte Pubblica che per la Parte Sindacale, consulenti interni o esterni all'Istituzione scolastica, del cui comportamento è responsabile la Parte che ne ha richiesta la partecipazione.

Articolo 7 – Informazione preventiva.

1. Sono oggetto di informazione preventiva quelle previste dai contratti e dalle norme di legge;
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, la Dirigente Scolastica fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva almeno 5 giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
3. Ricevuta l'informazione preventiva, limitatamente alle materie che attengono al rapporto di lavoro, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione.
4. Durante lo svolgimento della concertazione la Dirigente Scolastica non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative; la procedura di concertazione si conclude prima di eventuali scadenze amministrative.
5. Nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Articolo 8 - Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dai contratti e dalle norme di legge.
2. La contrattazione integrativa di istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola; le clausole discordanti non sono valide.

Articolo 9 – Informazione successiva.

- 1) Sono materia di informazione successiva quelle previste dai Contratti e dalle norme di Legge.

Articolo 10 – Calendario degli incontri

SETTEMBRE/OTTOBRE

- Informativa relativa ai criteri di assegnazione del personale ATA ai reparti e ai plessi;
- Informativa relativa ai criteri di assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e alle attività;

NOVEMBRE

- Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF;
- Informazione sulle misure tendenti a garantire l'igiene, le salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

FEBBRAIO

- Informazione su utilizzo organico autonomia;
- Informazione su linee generali PTOF.

MARZO

- Esame dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- Proposta di formazione classi e determinazione organici di diritto;

MAGGIO/GIUGNO

- Informativa sulle attività e progetti retribuiti con il FIS;
- Verifica finale dell'attuazione della contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica.

I membri della RSU partecipanti al tavolo delle trattative sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Articolo 11 - Agibilità sindacale.

- 1) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione nella sede del 2° Circolo Didattico di Gragnano un apposito albo sindacale ufficiale d'Istituto in zona facilmente accessibile, visibile e di possibile sosta per la lettura ai fini dell'esercizio del diritto di affissione. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge assumendone in tal modo la responsabilità legale.
- 2) Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla RSU e ai terminali delle OO.SS. rappresentative, se presenti nell'Istituto, comunicazioni, stampati e/o materiali che il Dirigente scolastico dispone siano trasmessi con tempestività ai destinatari.
- 3) Vengono disposte dal Dirigente scolastico in favore della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. misure organizzative anche per quanto riguarda l'uso di mezzi tecnici in dotazione e la possibilità di disporre previo accordo di un locale, al momento disponibile, per eventuali riunioni.

Articolo 12 - Assemblee.

- 1) Secondo quanto previsto dall'articolo 8 comma 3 CCNL Scuola 2006/2009, le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art.1 comma 5 CCNQ del 9/8/2000 sulle prerogative sindacali.
 - b) dalla RSU d'Istituto nel suo complesso e non dai singoli componenti con le modalità dell'art.8, comma 1 Accordo Quadro 7/8/1998 sulla elezione delle RSU.
 - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1 comma 5 del CCNQ del 9/8/2000 sulle prerogative sindacali.
- 2) La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori di cui al comma 1 almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta o fax al Dirigente scolastico. La convocazione viene affissa all'albo nello stesso giorno in cui perviene all'Istituzione scolastica.

3) L'indizione dell'assemblea è comunicata al personale tramite apposita circolare nella quale viene richiesta l'eventuale adesione da comunicare, in modo irrevocabile, non più tardi di due giorni prima della data fissata onde consentire un congruo avviso alle famiglie circa l'interruzione delle lezioni.

4) Tutti i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali per n°10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. Il personale che vi partecipa deve riprendere servizio giornaliero, se non già terminato, alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

5) Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 6 del CCNL Scuola 2006/2009 nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono solo i dipendenti del 2° Circolo Didattico di Gragnano la durata massima è fissata in due ore, sia che si svolgano nei locali della scuola o in altra sede del Comune.

6) Le assemblee tenute nella scuola di norma non più di due al mese, ai sensi dell'art. 8 comma 2 CCNL Scuola 2006/2009, fermo restando la durata massima di due ore, si svolgeranno ordinariamente nelle prime due ore in considerazione della diversa articolazione dell'orario delle lezioni. Avranno luogo nel locale di volta in volta prescelto in accordo coi soggetti promotori.

7) Per le assemblee fuori dalla Scuola, il dipendente ha diritto anche all'estensione del permesso per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per l'eventuale rientro a scuola, nella misura di 15 minuti per l'andata e 15 minuti per il rientro, se l'assemblea è nell'ambito del distretto scolastico di appartenenza, e di trenta minuti per l'andata o trenta minuti per l'eventuale rientro, se l'assemblea è fuori distretto. Tale estensione di orario rientra nelle 10 ore annue pro capite a disposizione per le assemblee in orario di servizio e quindi va compresa nel computo.

8) Il dirigente scolastico predisponde quanto necessario per lo svolgimento delle assemblee ai sensi dell'art. 8 commi 7, 8, 9, 10, 11, 12 CCNL 2006/2009.

9) Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale AIA, se l'adesione di detto personale è totale, i servizi che devono essere garantiti sono i seguenti:

- ✓ n. 1 unità amministrativa negli uffici di segreteria;
- ✓ n. 1 collaboratore scolastico per plesso;

adottando i seguenti criteri:

L'individuazione del personale chiamato a garantire i servizi essenziali, nei casi in cui se ne verifichi la necessità, sarà effettuato prioritariamente su base volontaria; in caso negativo in base al criterio della rotazione.

Articolo 13 - Permessi sindacali.

1) I dirigenti sindacali, i terminali delle organizzazioni sindacali rappresentative, se presenti tra i dipendenti della Scuola 2° Circolo Didattico, e la RSU possono usufruire di permessi sindacali per la partecipazione ad assemblee interne ed esterne all'Istituto, alle riunioni degli organismi statutari delle organizzazioni sindacali di cui agli articoli 42 e 43 del D Lgs. 165/2001 e per gli appositi incontri relativi all'informazione preventiva e successiva.

2) La RSU può usufruire di un monte ore di permessi retribuiti, orari o giornalieri, in ragione di 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato, da essa autonomamente gestito tra i singoli componenti entro il tetto massimo attribuito. Nel 2° C.D. sono presenti n. 99 dipendenti a tempo indeterminato, pertanto il monte ore disponibile per la RSU è pari a n. 42 ore complessive.

3) I permessi sindacali, retribuiti o non retribuiti, di cui ai commi precedenti, oltre ad essere usufruiti entro i limiti complessivi ed individuali secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti in vigore, sono soggetti alla disciplina limitativa del comparto scuola: "per assicurare la continuità dell'attività didattica e per evitare aumento di spesa garantendo un'equa

distribuzione del lavoro tra il personale in servizio, i permessi sindacali nel comparto scuola non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico" articolo 16 - norme speciali per la scuola - CCNQ 7/8/1998.

4) La fruibilità dei permessi di cui al presente articolo va richiesta al Dirigente scolastico dalle Segreterie provinciali e/o regionali delle organizzazioni sindacali di cui agli articoli 42 e 43 del D Lgs. 165/2001 e dalla RSU d'Istituto tramite motivato atto scritto e con un preavviso di almeno tre giorni.

5) Ai fini e per gli effetti del presente articolo le organizzazioni sindacali sono tenute a comunicare entro il termine fissato dalle disposizioni ministeriali l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali e dei terminali delle organizzazioni sindacali rappresentative alla Direzione Scolastica Regionale e agli Uffici scolastici territoriali, salvo diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MIUR.

6) I permessi orari spettanti al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) sono quelli di cui all'art. 73, comma 2, del CCNL Scuola 2006/2009.

Articolo 14 - Accesso agli atti e patrocinio.

1) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 2006/2009 hanno diritto di accesso agli atti sulle materie oggetto d'informazione preventiva e successiva, qualora non sia stata già fornita tutta la documentazione utile negli appositi incontri.

2) Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che riguarda i patrocinati. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 7 giorni dalla richiesta scritta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

Articolo 15 - Diritto di sciopero e contingenti minimi di Personale in caso di sciopero.

Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dall'allegato al CCNL Scuola 26/05/99 e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99, si conviene che in caso di sciopero del personale docente e ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni sotto elencate:

- svolgimento di esami/scrutini finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico;
- pagamento stipendi ai supplenti temporanei: il Direttore S.G.A., n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni su elencate, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica, né il Dirigente Scolastico potrà assumere nessun atto autoritativo senza apposito accordo con la RSU.

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al D.S.

In caso di sciopero del personale docente, non sono previsti contingenti minimi che devono essere in servizio.

I docenti e il personale ATA senza nessuna comunicazione specifica della loro assenza, sono considerati in sciopero.

Gli insegnanti che abbiano dichiarato preventivamente la loro non adesione allo sciopero, potranno essere utilizzati solo per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno e solo nelle classi in cui è prevista la loro presenza; in ogni caso non è prevista la sostituzione dell'insegnante che sciopera.

- 1) Le parti richiamano come normativa di riferimento contrattuale del presente articolo la legge 146/1990, la Legge 83/2000, l'Accordo Integrativo Nazionale del 8/10/1999 e l'Intesa del 2/8/2001 tra Aran e OOSS 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 adesione o no allo sciopero indetto.
- 3) Tale dichiarazione, in quanto volontaria ed individuale, se data non può essere revocata. Essa poggia sul principio che l'azione di sciopero in un servizio pubblico, quale quello scolastico, ancorché legittimata da rivendicazioni contro l'Amministrazione, non è diretta contro l'utenza, alla quale va assicurata la più ampia informazione possibile circa le modalità ridotte o di sospensione del servizio. Tuttavia è fatto salvo il diritto di adesione allo sciopero di chi abbia ritenuto di non rilasciare tale dichiarazione.
- 4) Viste tali dichiarazioni di adesione, il Dirigente scolastico valuta l'effetto previsto sul servizio didattico e di conseguenza:
 - può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti;
 - può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire nemmeno un servizio minimo
 - può chiudere la scuola o le singole sedi se tutti hanno dichiarato di scioperare
 - comunica alle famiglie le condizioni di riduzione o di sospensione delle attività didattiche per il giorno o per la durata dello sciopero con preavviso di cinque giorni o quanto prima possibile rispetto all'effettuazione dello sciopero.
- 5) Si conviene che in caso di sciopero del personale ATA sono previsti contingenti di personale tenuti alle prestazioni indispensabili, e quindi impossibilitati ad astenersi dalla prestazione del servizio, in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a) scrutini e valutazioni finali : n°1 Assistente amministrativo e n°1 Collaboratore scolastico per plesso;
 - b) vigilanza durante la mensa;
 - c) predisposizione di atti indifferibili per il trattamento economico del personale con contratto a tempo determinato: il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, n. 1 Assistente amministrativo, n. 1 Collaboratore scolastico.
- 6) Al di fuori delle situazioni suddette non potrà essere posta limitazione all'adesione totale del personale ATA allo sciopero.
- 7) Il dipendente, ricevuta comunicazione dell'inserimento nei contingenti di cui al comma 5, ha diritto di esprimere entro il giorno successivo la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove ciò sia possibile.
- 8) In occasione di ogni sciopero si darà seguito agli adempimenti relativi alle comunicazioni ai competenti organi circa il numero e le percentuali degli scioperanti e le riduzioni del trattamento economico.

CAPO III: NORME SULLA SICUREZZA

Articolo 16 – Normativa di riferimento.

- 1) La normativa di riferimento per gli articoli seguenti è data dal D.Lgs. 626/94 modificato ed integrato dal D.Lgs 242/96, dal D. M. 292 del 21/6/1996, dal D. M 382 del 29/9/1998, dalla C.M. 119 del 29/4/1999, D.Lgs.n°195 del 23/6/2003, dal CCNL Scuola 2006/2009, I.U. 81/08.

Articolo 17 – Soggetti tutelati

- 1) I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica 2° Circolo Didattico di Gragnano prestano servizio con un rapporto di lavoro subordinato e regolato da contratto con l'Amministrazione scolastica, anche speciale. Ad essi sono equiparati gli allievi solo se e quando utilizzano apparecchiature e strumenti di lavoro in laboratorio o quando effettuano attività motoria in palestra.
- 2) Sono altresì tutelati tutti gli alunni in relazione alla normale attività didattica e alla loro presenza nell'Istituto per qualsiasi attività o circostanza, anche in orario extracurricolare.
- 3) Sono tutelati anche i genitori e tutti i soggetti estranei all'amministrazione presenti a scuola per iniziative complementari nelle quali sono coinvolti.

Articolo 18 – Obblighi del Dirigente Scolastico.

- 1) Il Dirigente Scolastico (D.S.), individuato ai sensi del D.M. 292/96 quale datore di lavoro nell'ambito scolastico, ha l'obbligo:
 - della valutazione dei rischi presenti nell'Istituto con la facoltà di nominare un esperto esterno in materia di "Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro";
 - della elaborazione di apposito Documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti e le misure di prevenzione, solitamente definito Piano di prevenzione e protezione dei rischi;
 - della elaborazione di apposito Documento relativo alle situazioni di emergenza, solitamente definito Piano di evacuazione e di emergenza;
 - dell'adozione di misure di prevenzione;
 - della designazione del personale incaricato dell'attuazione di tali misure;
 - della promozione e dell'organizzazione d'interventi d'informazione e formazione del personale scolastico e, per il tramite diretto dei docenti, degli alunni.
 - della richiesta formale di adempimento di interventi strutturali ed opere di manutenzione ordinaria e straordinaria all'Ente Locale, proprietario dell'edificio scolastico dell'Istituzione Scolastica 2° Circolo Didattico di Gragnano.
 - dell'adozione di provvedimenti di emergenza, fino all'interdizione d'uso di locali o parte degli edifici scolastici, nei casi di pericolo imminente, dandone tempestiva comunicazione all'Ente Locale.

Articolo 19 – Servizio di prevenzione e protezione, di prevenzione incendi, di evacuazione e di pronto soccorso

- 1) Nell'Istituzione Scolastica 2° Circolo Didattico di Gragnano dal D.S. è organizzato il Servizio di prevenzione e protezione, di prevenzione incendi, di evacuazione in caso di emergenza e di pronto soccorso. Gli addetti e i preposti, sono designati dal D.S. nelle forme previste dalle norme.
- 2) I suddetti lavoratori designati, docenti ed ATA, devono possedere le capacità necessarie, acquisite o da acquisire mediante apposita formazione, essere disponibili per i compiti assegnati e i designati ai sensi della normativa vigente non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo. Essi, inoltre, sono tenuti al segreto d'ufficio in ordine ai fatti di cui vengono a conoscenza per via delle funzioni espletate e rispondono personalmente di ogni conseguenza che ne possa derivare in violazione di detto segreto.
- 3) Tutto il personale dell'Istituto in quanto individuato come preposto, è tenuto all'espletamento di compiti attribuitigli in caso di emergenza e alla collaborazione nelle esercitazioni simulate previste dal Piano di evacuazione.



Articolo 20 – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

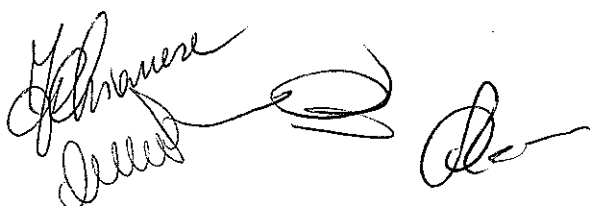
- 1) Nell'Istituzione Scolastica 2° Circolo Didattico di Gragnano è designato Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (R.S.P.P.) una figura esterna alla scuola in quanto nessun dipendente ha i requisiti necessari per lo svolgimento di tale mansione.
- 2) Il R.S.P.P. deve ottemperare ai compiti come da contratto.
- 3) Il R.S.P.P. deve tempestivamente collaborare col D.S. o con chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento nell'adottare i provvedimenti che si rendono necessari in caso di pericolo grave ed imminente.

Articolo 21 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

- 1) Nell'istituzione Scolastica 2° Circolo Didattico di Gragnano il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) è designato dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.), il suo mandato perdura per il periodo di vigenza dell'attuale R.S.U. con diritto a ricevere 32 ore di formazione specifica. Qualora non possa essere individuato, la R.S.U. designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
- 2) Le attribuzioni, l'agibilità e la tutela del R.L.S. sono disciplinate dal T.U. 81/08 e dall'art. 71 del C.C.N.L. 24/7/2003. Per favorire inoltre la consultazione del R.L.S. sugli eventi previsti da detta disciplina legislativa e contrattuale, il D.S. s'impegna a far partecipare il R.L.S. ad ogni riunione con il R.S.P.P. e il medico competente. Tale partecipazione del R.L.S., in quanto in assolvimento del suo mandato, è senza diritto a compenso. Il R.L.S., ai fini della consultazione, firma il relativo verbale.
- 3) Il R.L.S. ha l'obbligo di avvertire il D.S. dei rischi individuati nello svolgimento dei suoi compiti e di mantenere il segreto d'ufficio.

Articolo 22 – Obblighi di tutto il personale.

- 1) Premessi i diritti dei lavoratori contemplati del T.U. 81/08, tutti i lavoratori dell'Istituzione Scolastica 2° Circolo Didattico di Gragnano indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro e dalle mansioni, dalle funzioni e dal profilo professionale di appartenenza, hanno l'obbligo:
 - di segnalare immediatamente al D.S. o in subordine agli addetti e ai preposti ai Servizi di Sicurezza disfunzioni e carenze dei dispositivi di sicurezza e ogni eventuale situazione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
 - di non rimuovere, modificare o disattivare, senza espressa autorizzazione dei competenti preposti, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
 - di adoperarsi direttamente, nei limiti delle proprie competenze ed abilità, per eliminare o circoscrivere, in caso di emergenza, le situazioni di pericolo;
 - di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
 - di non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre, non di competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o quella di altri lavoratori o degli alunni;
 - di non rifiutare ai sensi del T.U. 81/08 la designazione all'incarico di attuare le misure di antincendio, pronto soccorso, salvataggio e gestione dell'emergenza;
 - di partecipare con profitto e diligenza alle iniziative in materia di addestramento, informazione e formazione;
 - di sottoporsi ai controlli sanitari se disposti o previsti nei loro confronti;
 - di contribuire, insieme al D.S. agli addetti e ai preposti, a tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli alunni durante tutte le attività scolastiche, amministrative e dei servizi.



Articolo 23 – Attività di informazione e di formazione

- 1) Nei limiti delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione scolastica, previa consultazione del R.L.S., il D.S. s'impegna ad organizzare attività d'informazione e di formazione generica per tutto il personale (e, per il tramite diretto dei docenti, degli alunni) e specifica per le "figure sensibili", sulla base anche dei programmi definiti dai componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione, e s'impegna a favorire, in base anche a richieste e priorità, la partecipazione degli addetti e preposti a specifiche iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione scolastica, dalle Università, da Enti accreditati ed autorizzati.

Articolo 24 – Sanzioni

- 1) Per il D.S., per gli addetti e i preposti e per tutti i lavoratori l'inosservanza degli obblighi previsti comporta l'irrogazione di sanzioni variabili in relazione alla gravità delle violazioni delle norme di legge.

CAPO IV: REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI PERSONALE DOCENTE

Articolo 25 – Orario d'insegnamento.

- 1) L'orario d'insegnamento, di cui art. 28 comma 5 CCNL 2006/2009, è definito su base settimanale in cinque giorni. L'orario giornaliero non può prevedere più di cinque ore consecutive d'insegnamento. Premesso che i docenti sono tenuti a stare in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, essi osservano il seguente orario di servizio: scuola primaria: dalle ore 8:25 alle ore 15:25 il lunedì e dalle ore 8:25 alle ore 13:25 dal martedì al venerdì + n. 2 ore settimanali di programmazione; la classe IA del plesso di Via V. Veneto osserva l'orario dalle 8:25 alle ore 15:25 dal lunedì al venerdì, in quanto a tempo potenziato; scuola dell'infanzia: dalle ore 8:05 alle ore 16:05 con turno antimeridiano e pomeridiano.
- 3) L'orario d'insegnamento di norma è continuativo, sia per la scuola dell'infanzia sia per la scuola primaria, salvo interruzioni orarie, solitamente contenute nel numero di 2 nell'arco della settimana, per esigenze collegate agli incastri del quadro orario complessivo d'Istituto e/o alle esigenze dei bambini diversamente abili.
- 4) Il docente può scambiare ore di lezione o il turno di lavoro con un collega a condizione che tale scambio non alteri il quadro generale dell'orario, previa comunicazione scritta al dirigente.
- 5) Tali scambi possono essere previsti per esigenze organizzative o per motivate e improvvise esigenze personali.
- 6) I ritardi di oltre 15 min. sull'orario di servizio giornaliero saranno cumulati in ore e recuperate come ore di sostituzione da effettuarsi entro 2 mesi successivi e, comunque, entro l'anno scolastico in corso.

Articolo 26 -Sostituzione docenti assenti

- 1) Non si procede alla sostituzione del docente disciplinare assente se nella classe /sezione è in servizio il docente di sostegno indipendentemente dalla presenza o meno dell'alunno diversamente abile.
- 2) Non si procede alla sostituzione del docente assente se nella classe è in servizio il docente in compresenza.
- 3) La sostituzione di docenti assenti per brevi periodi avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola secondo i criteri appresso indicati in ordine di priorità:
 - docenti in assenza di classi;

- docenti che hanno l'obbligo di recuperare, entro i 2 mesi successivi, le ore usufruite di permessi brevi sull'orario di servizio;
 - docenti di sostegno in caso di assenza dell'alunno diversamente abile loro affidato, nel caso in cui fossero stati impegnati tutti i docenti a disposizione;
 - ore di compresenza;
 - docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio;
 - come *estrema ratio*, docente titolare della classe laddove il docente di sostegno è impegnato con l'alunno diversamente abile.
- 4) Nel caso di più docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento nella stessa ora, nell'assegnare la supplenza breve, si segue l'ordine seguente, sempre in base al principio di un'equa rotazione generale:
- docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
 - docente di materie affini;
- 5) Le ore destinate alla sostituzione dei docenti assenti sono stabilite all'interno dell'orario di lavoro giornaliero di ciascun docente. Durante le ore previste per le supplenze su ore eccedenti, al fine di fronteggiare eventuali impreviste e urgenti situazioni di assenza da parte dei colleghi, i docenti sono invitati a rimanere nei locali della scuola per almeno 5 minuti dall'inizio dell'ora a disposizione.

Articolo 27 - Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

In applicazione del D. Lgs. 150/2009 il dirigente effettuerà, di norma, l'assegnazione dei Docenti alle classi/sezioni nel rispetto della continuità didattica effettivamente effettuata e dell'avvicendamento dei docenti titolari su classi/sezioni uscenti. E' facoltà comunque ai sensi del D. Lgs 150/2009 del Dirigente Scolastico disporre l' assegnazione dei docenti non considerando quanto sopra per motivi di ordine organizzativo o strettamente riservati.

Nello specifico:

1. L'assegnazione alle diverse sedi e classi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
2. L' assegnazione avviene previa verifica delle professionalità secondo i seguenti criteri:
 - conferma dei docenti già titolari;
 - assegnazione dei docenti neo trasferiti.
3. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le competenze ed i titoli specifici posseduti da ciascuno.
4. Nell'ambito dei docenti già titolari si terrà conto prioritariamente e in ordine dei seguenti criteri:
 - continuità di servizio nella sede di titolarità;
 - efficacia ed efficienza nel servizio;
 - condizionamenti derivanti dalla disponibilità di risorse umane da impiegare.
5. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
 - assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
 - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
 - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre;
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
6. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento

d'organico o altro, si procede all' assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d' ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.

7. Nell'assegnare i docenti alle classi si terranno presenti i seguenti criteri:

- assegnare ad altre classi docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela;
- distribuire in modo equilibrato tra le classi i docenti a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato per garantire un'uguale presenza di personale stabile;
- per esigenze di funzionalità della scuola e di equilibrio dell'offerta formativa, applicare una certa mobilità interna, tra sezioni diverse o tra classi di sezioni diverse, su posti liberi o anche su posti occupati;
- nel limite del possibile, garantire l'armonizzazione e la costituzione di un team di docenti/consiglio di classe che assicuri la massima collaborazione e la creazione di rapporti positivi fra i docenti;
- valorizzare le competenze e le esperienze professionali, assicurando un'opportuna rotazione nel tempo tenendo conto della funzionalità didattica ed organizzativa;
- applicare, ove possibile, la continuità didattica. La DS può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno scolastico precedente per oggettiva opportunità educativa, didattica e/o organizzativa o in relazione a *situazioni particolarmente delicate*.

Articolo 28 - Utilizzazione del personale in rapporto al P.T.O.F.

1. La Dirigente Scolastica assegna le attività del P.T.O.F (curricolari ed extracurricolari), tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Circolo e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti
2. Per particolari insegnamenti e/o attività, la Dirigente Scolastica può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 CCNL del 29/ 11/2007).
3. Gli incarichi saranno comunque assegnati evitando il cumulo degli stessi, salvo i casi nei quali non vi siano aspiranti e nel rispetto del principio della rotazione, a parità di competenze e di dichiarata disponibilità.
4. La Dirigente Scolastica conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
5. Nell'atto di conferimento dell' incarico sono indicati oltre alle prestazioni richieste, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
6. Il lavoro verrà monitorato in corso d'anno attraverso appositi incontri.
7. La valutazione finale avverrà sulla base di un resoconto finale redatto dal docente responsabile incaricato dell' attività, dalla verifica dei risultati ottenuti dagli alunni nelle valutazioni dei consigli di classe/ interclasse, nonché attraverso apposite griglie, predisposte dalla Funzione Strumentale preposta all'autovalutazione d' istituto, per la lettura della *customer satisfaction*

Articolo 29 – Attività funzionali all'insegnamento e rapporti individuali con le famiglie degli studenti.

- 1) Le attività funzionali all' insegnamento saranno programmate nell'ambito del Piano annuale delle attività da parte della D.S. Oltre, o in alternativa alle attività funzionali all'insegnamento, deliberate sulla base del Piano annuale, dal Collegio docenti, il Dirigente Scolastico può, per improrogabili e impreviste esigenze e necessità, disporre l'effettuazione di altre non previste nel Piano.
- 2) I rapporti individuali con le famiglie degli studenti, saranno, salvo diversa motivata deliberazione del Collegio Docenti, assolti negli incontri scuola-famiglia come da piano annuale.

Articolo 30 – Ore eccedenti e attività progettuali.

- 1) Ogni docente può mettere a disposizione sei ore settimanali per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo d'insegnamento in sostituzione dei colleghi assenti o impediti.
- 2) Tale disponibilità, indicata nel quadro orario, può essere collocata nelle interruzioni di cui all'art.24, oppure in spazi orari liberi, in particolare alle prima ora o all'ultima ora e in questa ipotesi il docente deve essere preavvisato in tempo utile per prendere servizio in sostituzione dei colleghi assenti o impediti. Una volta data la disponibilità, il docente non può rifiutarsi alla sostituzione, salvo giustificato motivo da fornire in tempi congrui.
- 3) Le ore effettivamente prestate in eccedenza all'orario di servizio verranno retribuite secondo la normativa vigente
- 4) In caso di esaurimento dei fondi disponibili, le ore eventualmente prestate per la sostituzione dei docenti assenti potranno essere recuperate nel mese di giugno.

Articolo 31 – Criteri di utilizzo dell'organico di potenziamento.

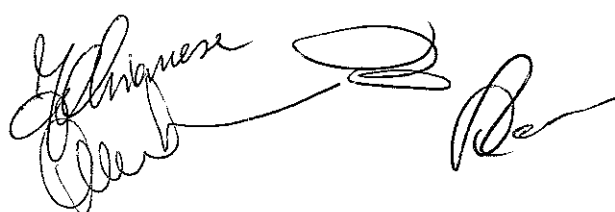
L'organico di potenziamento costituisce un'occasione di ampliamento dell'offerta formativa a favore degli alunni e va inteso come "palestra" per la costruzione di una nuova mentalità di impiego delle risorse in modo da valorizzare le professionalità di tutti i docenti.

I docenti dell'organico potenziato concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento, anche con programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio.

Possono essere utilizzati per effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni.

Articolo 32 – Permessi brevi, ritardi, ferie, permessi retribuiti.

- 1) I permessi brevi di durata non superiore alle due ore giornaliere e alle 24 o 25 ore in un anno scolastico sono autorizzati dal Dirigente scolastico. L'interessato deve presentare richiesta scritta almeno 2 giorni prima salvo casi eccezionali, le motivazioni del permesso vanno documentate o autocertificate nelle forme previste dalla legge. Le ore usufruite per permessi brevi vanno recuperate entro due mesi dalla data del beneficio prioritariamente con supplenze o con lo svolgimento di interventi didattici integrativi con precedenza nella classe dove il docente avrebbe dovuto prestare servizio. L'attribuzione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con il personale in servizio. Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia stato effettuato il recupero nel termine massimo, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate.
- 2) S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente. Esso va giustificato per iscritto e recuperato, previo accordo con il D.S., entro l'ultimo giorno del mese successivo.
- 3) Ai docenti spettano 6 giorni durante l'anno scolastico che vanno concessi dal D.S., previa richiesta del dipendente da effettuarsi almeno 3 giorni prima. L'autorizzazione è subordinata alla possibilità di sostituzione senza la corresponsione di oneri aggiuntivi a carico della scuola. Se due docenti dello stesso plesso chiedono ferie nel medesimo giorno vige la regola della precedenza di protocollo dell'inoltro della domanda.
- 4) Il docente ha diritto a n. 3 permessi retribuiti per motivi familiari o personali documentati anche mediante autocertificazione. Sono concessi dal D.S. previa richiesta inoltrata almeno 2 giorni



prima, salvo comprovati casi urgenti. Il D.S. ha la facoltà di chiedere in visione la documentazione giustificativa del motivo familiare addotto per il permesso

Articolo 33 - Formazione e aggiornamento

1. Come da recente normativa (L.107/2015), la formazione in servizio è obbligatoria, permanente e strutturale in base a piani di formazione dell' istituto e/o in rete e/o con poli formativi.
2. La partecipazione alle attività deliberate dal Collegio dei Docenti, secondo il Piano di formazione, è obbligatoria, non comporta retribuzione né dà diritto a recuperi.
3. Il personale docente potrà partecipare ad eventuali altre attività organizzate da Enti accreditati su base volontaria e se riferite alle aree di interesse individuate come prioritarie.
4. Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione/aggiornamento, tale da non consentire la predisposizione di un orario flessibile atto a sostituire il numero dei docenti interessati, l'autorizzazione sarà concessa a non meno di due docenti per plesso, coerentemente con il proprio ambito disciplinare, possibilmente con precedenza per il personale più giovane di età e con minor frequenza di corsi.
5. L'esonero totale e/o parziale alla partecipazione alle attività di cui al punto precedente può essere disposto dalla D.S. per gravi e documentati motivi di famiglia, ovvero per quei docenti che dimostrino di aver già partecipato, nei 3 anni scolastici precedenti, ad iniziative di aggiornamento/formazione afferenti alla stessa tematica.
6. Qualora le iniziative di formazione coincidano con l'orario di servizio a scuola il personale è sostituito secondo la normativa vigente sulle supplenze brevi.
7. La formazione sarà ritenuta requisito indispensabile per accedere alle attività di docenza e tutoraggio svolte nei progetti rilevanti del PTOF e nei progetti finanziati (PON ecc ...).
8. È esclusa la partecipazione del personale che si trovi nel biennio precedente l'età pensionabile e/o abbia già presentato domanda di quiescenza se la stessa incide sulla funzionalità del servizio e sul numero dei partecipanti interessati.
9. Si delega alla Dirigente Scolastica, sentite eventuali proposte dei docenti, la scelta dell'agenzia accreditata per la formazione, per corsi chiesti dal personale scolastico, motivati da esigenze professionali interne, per compensi inferiori ai € 3.000,00.

PERSONALE ATA

Articolo 34 – Adempimenti preliminari.

1. Ad inizio dell'anno scolastico, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi formula una proposta di piano delle attività. Il Dirigente scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi convocano un'apposita riunione di consultazione del personale ATA. Indi il piano delle attività degli ATA è formulato definitivamente dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e adottato dal D.S. con apposito provvedimento.

Articolo 35 – Organizzazione del servizio e articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA.

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA ha di norma durata annuale. Le ore di lavoro prestate oltre l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative sono recuperate, su richiesta del dipendente o in mancanza di fondi sufficienti, compatibilmente con le generali esigenze di servizio, di norma nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, comunque, non oltre il 31 agosto per il personale con contratto a T.I. e non oltre il termine del contratto per il personale a T.D.

Il D.S.G.A. tiene conto in modo specifico dei settori di servizio e delle unità di personale, usando un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

2. L'orario di lavoro del personale ATA, nel rispetto dei dispositivi di cui al CCNL comparto scuola, prevede la prestazione del servizio per n. 36 h settimanali, suddivise su cinque giornate lavorative e precisamente dal lunedì al venerdì con un rientro pomeridiano. Orario antimeridiano e/o pomeridiano per ore 7,12 continuative più un rientro pomeridiano di 1,45 ore secondo le tipologie che saranno indicate in appositi ordini di servizio attesa la sospensione delle attività scolastiche nelle giornate di sabato.

L'orario di lavoro giornaliero non deve essere superiore alle 9 ore. Considerato che la prestazione giornaliera eccede le 6 ore continuative, il personale può usufruire a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa è obbligatoria quando l'orario continuativo sia superiore alla 7 ore e 12 minuti.

Il giorno libero coincide con il sabato in quanto la scuola attua la settimana corta. Il giorno libero feriale s'intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'Istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

3. Orario flessibile:

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio e il soddisfacimento delle necessità dell'utenza. Consiste nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. Il periodo non lavorato va recuperato con rientri pomeridiani di ore a completamento dell'orario settimanale. Si fa ricorso alla rotazione in presenza di più richieste in contrasto con le necessità di servizio.

4) CHIUSURA PREFESTIVA - Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, previa delibera del Consiglio di Circolo, si osserva la chiusura della scuola nei seguenti giorni: **2 e 3 novembre 2017, 12e 13 febbraio 2018, 30 aprile 2018, 7,14,21 e 28 luglio 2018, 4,11,13,14, 18 e 25 agosto 2018.** Tali giorni vengono recuperati prima della fruizione degli stessi, con rientri pomeridiani, con ore di straordinario o con giorni di ferie.

Articolo 36 – Sostituzione dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi assenti.

Permessi brevi, ritardi, ferie.

1. Quando non si può far ricorso a personale supplente, o in attesa della sua assunzione, in caso di assenza di un collaboratore scolastico o di un assistente amministrativo, il carico di lavoro viene equamente ripartito tra il rimanente personale.

2. Analogamente quando si verifica l'assenza di uno o più collaboratori scolastici o assistenti amministrativi tale da compromettere il regolare funzionamento di un settore dell'edificio scolastico la copertura del carico di lavoro viene disposta secondo i seguenti criteri:

- sostituzione durante l'orario di servizio (intensificazione) retribuita con una quota forfetaria;
- disponibilità di personale a prestare ore aggiuntive da retribuire a carico del Fondo dell'Istituzione;
- sorteggio tra il personale di tutti i plessi, e in prosieguo rotazione, per l'effettuazione di prestazioni straordinarie.

3. I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, e non superiori complessivamente alle 36 ore in un anno scolastico, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del D.S.G.A. L'interessato deve presentare richiesta scritta almeno 2 giorni prima salvo casi eccezionali, le motivazioni del permesso vanno documentate o autocertificate nelle forme previste dalla legge. Le ore usufruite per permessi brevi vanno recuperate entro due mesi dalla data del beneficio con prolungamento dell'orario di lavoro nel giorno del recupero. E' fatto obbligo al D.S.G.A. provvedere a che il recupero venga di fatto

richiesto al dipendente in base alle esigenze di servizio in alternativa a prestazioni aggiuntive anche di altro personale. Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia stato effettuato il recupero nel termine massimo, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate.

4. S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente. Esso va giustificato per iscritto e recuperato, previo accordo con il D.S.G.A., entro l'ultimo giorno del mese successivo.

5. Le ferie, comprese le giornate di riposo di cui alla legge 937/77, vanno richieste con anticipo di almeno 60 giorni rispetto all'inizio del periodo estivo di sospensione dell'attività didattica. Entro il 15 maggio il D.S.G.A. predispone il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA in considerazione che per tutto il periodo luglio - agosto dovrà essere assicurata la presenza minima di personale nell'Istituto. Detto piano portato dal D.S.G.A. a conoscenza di tutto il personale, dopo le eventuali modifiche apportate per l'eventuale presa in considerazione delle proposte dei dipendenti, è adottato in via definitiva dal Dirigente Scolastico entro il 30 maggio, e costituisce di per sé motivato diniego di accoglimento d'istanze di ferie presentate in difformità. Sarà cura del D.S.G.A. nel predisporre il piano di operare in modo da concedere il massimo di periodo di ferie possibile a ciascuno e in ogni caso assicurare il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1° luglio - 31 agosto.

6. Le ferie non godute nell'anno di riferimento, a causa di inderogabili e motivate esigenze di servizio, per motivi di salute del dipendente o per altre situazioni previste dalle norme vigenti, sono fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo e la richiesta deve essere inoltrata all'ufficio entro e non oltre il 31 marzo dell'a.s. in corso.

7. Per il dipendente che effettua l'orario di servizio su 5 giorni alla settimana, il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie.

8. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio, la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato.

Articolo 37 - Incarichi specifici e posizioni economiche.

1. Il Dirigente Scolastico cura, sentito il D.S.G.A. e in base al Piano delle attività, la procedura per l'attribuzione degli Incarichi specifici di cui all'art.47 del CCNL 2006/2009.

2. Il conferimento avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio nell'Istituto;
- anzianità di servizio complessiva;
- preliminarmente ai criteri menzionati, il D.S. può conferire uno o più incarichi per motivate esigenze organizzative nonché per un servizio efficace ed efficiente che abbia una chiara e produttiva ricaduta a favore dei fruitori del servizio scolastico, sentito il parere non vincolante delle R.S.U.

3. Al personale delle aree A e B cui sia attribuita la posizione economica, sono affidate ulteriori e più complesse mansioni. Ai sensi della sequenza contrattuale di giugno 2008 il suddetto personale non può percepire un compenso ulteriore in quanto viene meno l'incompatibilità con gli incarichi previsti dall'art. 47 CCNL 2006/2009.

VERIFICA DEI RISULTATI

Il DSGA, come da direttiva dirigenziale, relaziona al D.S. sul lavoro ordinario svolto dal personale e sugli incarichi specifici assegnati.

Tale relazione costituirà la base per l' affido, nell' anno successivo, di incarichi aggiuntivi.

Articolo 38 – Personale ATA con contratto a Tempo Determinato

Il personale ATA assunto con contratto a T.D. su posto vacante o equiparato è tenuto ad osservare l' articolazione del lavoro e a prestare l' orario di servizio del personale con contratto a T.I. e in caso di personale supplente temporaneo quanto previsto nella programmazione del lavoro del titolare assente. Per situazioni particolari, purché ciò non vada a detrimento dell' efficienza e della produttività del servizio, è possibile da parte del D.S.G.A. impegnare il personale supplente in un orario di servizio diverso da quello assegnato al dipendente assente.

Articolo 39 – Organizzazione dei servizi generali in base alle professionalità del personale ATA.

L' organizzazione dei servizi generali e amministrativi è attuata sulla base dei requisiti e delle competenze riconducibili ai profili professionali del personale ATA di cui alla Tabella A allegata al CCNL Scuola 24/7/2003, nella definizione delle Aree dei servizi riferibili all' Istituzione Scolastica 2° Circolo di Gragnano. Alla professionalità espressa in detta tabella ciascuna unità di personale ATA, secondo il profilo di appartenenza, dovrà fare esplicito riferimento ai fini dell' efficace assolvimento del proprio servizio.

Articolo 40 – Sostituzione del DSGA

Il DSGA è sostituito in caso di assenza dall' ass.te amm.vo titolare di 2^ posizione economica. Nel caso di più ass.ti amm.vi titolari di 2^ posizione economica, si procede con i criteri che seguono:

- 1) pregresse sostituzioni del DSGA in sede;
- 2) comprovate competenze di gestione contabile ed organizzativa;
- 3) titolo di studio;
- 4) pregresse sostituzioni del DSGA fuori sede

Art. 41- Formazione/Aggiornamento ATA

1. L' aggiornamento professionale è un' attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine la D.S., salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, purché attinenti al proprio profilo lavorativo e migliorative delle specifiche competenze professionali.

2. Per la partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti quelli i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale.

3. La partecipazione a iniziative di formazione, anche e-learning, è considerato servizio a tutti gli effetti.

4. Nel caso in cui le richieste di partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento superino le possibilità di accoglimento, la Dirigente Scolastica, d' intesa con la D.S.G.A., rilascerà la dovuta autorizzazione sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a. unità di personale non formato che, in precedenza, non abbia già fruito di altre esperienze di formazione
- b. unità di personale che non abbia partecipato a tali attività da un maggior numero di anni
- c. unità di personale più giovane di età anagrafica.

5. È esclusa la partecipazione del personale che si trovi nel biennio precedente l' età pensionabile e e/o abbia già presentato domanda di quiescenza se la stessa incide sulla funzionalità del servizio e sul numero dei partecipanti interessati.



6. Qualora detta formazione venga effettuata al di fuori dell'orario di servizio, dà diritto al recupero con permessi delle ore effettivamente svolte nel corso.

7. La formazione fuori dall'orario di servizio va preventivamente comunicata alla DS e, se attinente al proprio profilo lavorativo e migliorativa delle specifiche competenze professionali, va recuperata secondo le esigenze di servizio, nei tempi e nelle modalità indicate dalla DS, sentito il parere della DSGA

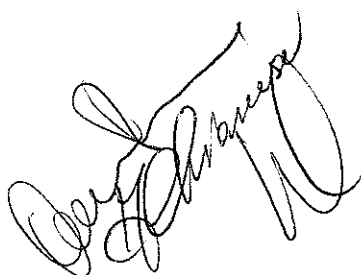
8. La partecipazione volontaria ad iniziative di formazione non coerenti con le mansioni richieste dal profilo professionale di appartenenza rientra nell'autonoma determinazione del dipendente e non incide in alcun modo sull'organizzazione del servizio normalmente reso, né da diritto a recuperi e/o altro.

CAPO V: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Articolo 42 – Risorse.

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'a.s. 2017/2018, sono determinate come segue, ai sensi della nota MIUR prot. n. 19107 del 28/09/2017:

		Risorse a.s - 2017/2018 Lordo Dipendente	Risorse a.s - 2017/2018 Lordo Stato
Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008) (fis + ore ecc.+ ind. e compensi vari)	€	34.211,65	45.398,86
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€	3.766,45	4.998,08
Incarichi specifici al 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)	€	1.706,69	2.264,78
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€	9.030,81	11.983,88
TOTALE	€	48.715,60	64.645,60
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€	3.501,69	4.646,74
TOTALE COMPLESSIVO	€	52.217,29	69.292,34



Si riporta di seguito il prospetto analitico:

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (LORDO DIPENDENTE)			
Numero punti di erogazione			6
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)			88
Numero docenti in organico di Diritto (Per gli Istituti secondari di 2° grado)			0
1) F.I.S. A.S. 2017/2018	€	34.211,65	+
2) Economia a.s. 2016/2017 (*)	€	3.393,76	=
Disponibilità per l'a.s. 2017/2018		€ 37.605,41	-
3) Previsione indennità di direzione sostituto D.S.G.A. a.s. 2017/2018 (X 60 giorni)	€	727,80	-
4) Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2017/2018	€	3.390,00	=
TOTALE A.S. 2016/2017 PER CONTRATTAZIONE		€ 33.487,61	
=====			
<i>Attribuzione al Personale Docente e ATA in %</i>			
DI CUI PERSONALE ATA	33,00	€	10.719,38
DI CUI PERSONALE DOCENTE	67,00	€	21.763,60
DI CUI ACC. FONDO DI RISERVA	3,00	€	1.004,63

FUNZIONI STRUMENTALI (LORDO DIPENDENTE)	
Funzioni Strumentali a.s. 2017/2018	€ 3.766,45
Economie Funzioni Strumentali al 31/08/2017	€ -
TOTALE	€ 3.766,45

INCARICHI SPECIFICI (LORDO DIPENDENTE)	
Incarichi Specifici ATA a.s. 2017/2018	€ 1.706,69
Economie Incarichi Specifici ATA al 31/08/2017	€ 107,93
TOTALE	€ 1.814,62

TOTALE M.O.F.	€ 43.186,48
----------------------	--------------------

ALTRI FINANZIAMENTI (LORDO DIPENDENTE)	
Aree a rischio a.s. 2016/2017	€ 9.030,79
Economie Aree a rischio al 31/12/2016	€ 0,02
TOTALE	€ 9.030,81

TOTALE DISPONIBILE	€ 52.217,29
---------------------------	--------------------

Articolo 43 – Criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica

1. Il Fondo dell'Istituzione scolastica è uno strumento teso a rafforzare l'autonomia delle Istituzioni scolastiche. Esso è necessario per sostenere e realizzare il PTOF, la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa in relazione alla domanda del territorio. Per quanto concerne il personale è anche salario accessorio con lo scopo di retribuire attività aggiuntive, effettivamente rese e debitamente documentate. Ai sensi dell'art. 84 comma 1 del C.C.N.I. 24/7/2003, nell'impiego delle risorse del fondo si deve tener conto delle diverse figure professionali che compongono l'Istituzione Scolastica 2° Circolo Didattico di Gagnano e le attività da retribuire sono quelle

relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno all'Istituto, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, in correlazione con il Piano dell'Offerta Formativa, su delibera del Consiglio di Circolo, sulla base di quanto deliberato e programmato dal Collegio dei docenti e reso operativo e disposto sul piano organizzativo e gestionale dal Dirigente Scolastico coadiuvato dal D.S.G.A.

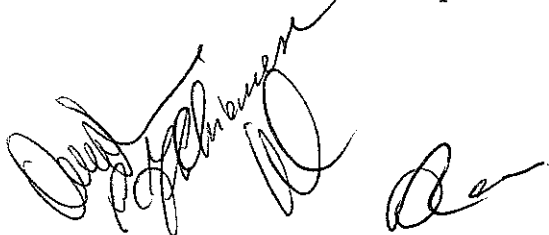
2. L'accesso al fondo da parte del personale è subordinato alla determinazione certa delle risorse disponibili, alla sua quantificazione per ambiti e voci di spesa ad opera del D.S.G.A., nonché all'approvazione da parte del Consiglio di Circolo del Programma annuale, di cui al D.L. n°44 del 1/2/2001, che regola, ai sensi dell'art. 2 del medesimo D.L., l'attività finanziaria dell'Istituto.

3. Per il personale ATA:

- Il Fondo dell'Istituzione scolastica è anche salario accessorio con lo scopo di retribuire attività aggiuntive, effettivamente rese e debitamente documentate, e registrate mensilmente dal D.S.G.A., scorporate dalle prestazioni aggiuntive computate a recupero o a riposo compensativo.
- Il personale che sostituisce il D.S.G.A. o svolge le sue funzioni ai sensi della normativa vigente accede al fondo per il compenso di cui alla lettera i) dell'art. 88 del C.C.N.L. del 2006/2009.
- Una prestazione aggiuntiva, ai sensi dell'art. 88 lettera e) del C.C.N.L. del 24/7/2003, deve essere effettuata oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione della prestazione di lavoro dovuta a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Le intensificazioni della prestazione di lavoro vanno rapportate ad unità orarie d'impegno aggiuntivo ai fini della liquidazione dei compensi e/o del calcolo per il godimento dei recuperi compensativi.
- Inoltre la prestazione aggiuntiva del personale ATA può essere diretta conseguenza della realizzazione del PTOF, del Piano annuale delle attività, di progetti specifici che comprendono il personale ATA, e di ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF, compresa la partecipazione a commissioni di lavoro.
- La prestazione aggiuntiva, per il numero di ore retribuite, è assegnata dal Dirigente scolastico con atto sottoscritto anche, per accettazione e per dichiarazione in fede e di convalida della prestazione resa, dal dipendente. Esaurito il budget delle ore a disposizione per la retribuzione delle attività aggiuntive saranno disposti per il personale ATA recuperi compensativi da usufruire durante la sospensione delle attività didattiche.
- Le ore previste a titolo di flessibilità, saranno decurtate in ragione di 3 per ogni mese di assenza anche non continuativo.

4. Per il personale docente:

- Il personale docente vi accede per aver reso prestazioni aggiuntive d'insegnamento o funzionali all'insegnamento, per prestazioni rapportate alla collaborazione diretta col Dirigente scolastico, così come disciplinate dall'art. 88 comma 2, lettere a), b), c), d), f), l) del C.C.N.L. 2006/2009.
- La prestazione aggiuntiva, per il numero di ore retribuite, è assegnata dal Dirigente scolastico con atto sottoscritto anche, per accettazione e per dichiarazione in fede e di convalida della prestazione resa, dal docente.
- I criteri per l'individuazione del personale docente impegnato nelle attività progettuali sono i seguenti: disponibilità, competenze certificate e comprovate, continuità nel circolo, affidabilità mostrata in precedenti occasioni.



VERIFICA DEI RISULTATI

Il lavoro svolto a seguito di nomina o di designazione verrà monitorato in corso d'anno attraverso appositi incontri.

Per quanto riguarda gli incarichi di docenza, la valutazione finale avverrà sulla base della relazione personale redatta dal docente responsabile, incaricato dell'attività, dalla verifica dei risultati ottenuti dagli alunni nelle valutazioni dei consigli di classe nonché attraverso apposite griglie di rilevazione, predisposte dal nucleo di autovalutazione, per la lettura del grado di soddisfazione da parte delle famiglie (customer satisfaction).

Per gli incarichi di collaborazione, il D.S. affiancherà la propria personale valutazione sui risultati dell'incarico alla rendicontazione personale del docente nominato.

I progetti che in corso di svolgimento dovessero avere una caduta di frequenza pari al 50% degli alunni iscritti, verranno sospesi.

Il D. S. accerterà la frequenza ai progetti mediante gli strumenti che riterrà opportuni.

Tutti i progetti, a consuntivo, dovranno testimoniare l'effettiva ricaduta sugli apprendimenti e sui comportamenti degli alunni che vi hanno partecipato attraverso le valutazioni curricolari scritte ed orali che concorrono alla definizione dei risultati scolastici documentati (certificazione delle competenze).

Articolo 44 – Criteri generali per l'impiego delle risorse nei Fondi Europei

1. I Fondi Strutturali sono strumenti finanziari gestiti dalla Commissione Europea per rafforzare la coesione economica, sociale e territoriale riducendo il divario fra le regioni più avanzate e quelle in ritardo di sviluppo.

Il Fondo Sociale Europeo (FSE): finanzia interventi nel campo sociale. Ha il compito di intervenire su tutto ciò che concorre a sostenere l'occupazione mediante interventi sul capitale umano: prevenire e combattere la disoccupazione. I beneficiari sono soprattutto giovani, donne, adulti, disoccupati di lunga durata, occupati a rischio di espulsione dal mercato del lavoro e gruppi a rischio di esclusione sociale. Nell'impiego delle risorse dei fondi europei si deve tener conto delle diverse figure professionali che compongono l'Istituzione Scolastica 2° Circolo Didattico di Gragnano e le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze di realizzazione dei piani che prevedono compensi specifici.

Il personale viene reclutato in base ai criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo, sulla base di quanto deliberato e programmato dal Collegio dei docenti e reso operativo e disposto sul piano organizzativo e gestionale dal Dirigente Scolastico coadiuvato dal D.S.G.A.

2. L'accesso ai fondi da parte del personale è subordinato alla determinazione certa delle risorse disponibili:

- per il personale ATA, si procede all'acquisizione della disponibilità alla partecipazione ai PON e poi si applica il criterio della rotazione in modo da permettere a tutto il personale di accedere ai fondi;
- per il personale docente, vengono emanati bandi di reclutamento

Articolo 45– Misure dei compensi oggetto di contrattazione integrativa decentrata

Di seguito vengono indicate nel dettaglio le attività, le ore e gli importi a carico del F.I.S. previsti per il personale docente e ATA indicati al lordo Stato e al lordo dipendente:

PERSONALE DOCENTE

Attività funzionali docenti	Ore	Compenso orario	Compenso lordo dipendente
Primo Collaboratore	180	€ 17,50	€ 3.150,00
Secondo collaboratore	70	€ 17,50	€ 1.225,00
Referenti di plesso	130	€ 17,50	€ 2.275,00
Nucleo interno di valutazione	35	€ 17,50	€ 612,50
Coordinatori interclasse /intersezione	120	€ 17,50	€ 2.100,00
Responsabile laboratorio informatica	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente protocolli di intesa	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente Coro	15	€ 17,50	€ 262,50
Supporto Coro	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente Sport	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente UNICEF	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente alimentazione	10	€ 17,50	€ 175,00
Commissione Europa	70	€ 17,50	€ 1.225,00
Commissione mensa	10	€ 17,50	€ 175,00
Gruppo GLI	80	€ 17,50	€ 1.400,00
Tutor docenti neo assunti e tirocinanti	50	€ 17,50	€ 875,00
Tutor alternanza scuola lavoro	10	€ 17,50	€ 175,00
Team digitale	40	€ 17,50	€ 700,00
Animatore Digitale	50	€ 17,50	€ 875,00
TOTALE	920	€ 17,50	€ 16.100,00

Attività progettuali docenti	Ore	Compenso orario	Compenso lordo dipendente
Progetto scuola infanzia	110	€ 35,00	€ 3.850,00
Progetto classi I	40	€ 35,00	€ 1.400,00
TOTALE	150	€ 35,00	€ 5.250,00

Funzioni strumentali	Compenso lordo dipendente
Area 1	€ 753,29
Area 2	€ 753,29
Area 3	€ 753,29
Area 4	€ 753,29
Area 4	€ 753,29
TOTALE	€ 3.766,45

PERSONALE ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività personale ATA	Ore	Compenso orario	Compenso lordo dipendente
Attività aggiuntive – sostituzione collega assente-Supporto al POF	35	€ 14,50	€ 507,50
Servizi esterni - Supporto tecnico manifestazioni	15	€ 14,50	€ 217,50
Flessibilità	50	€ 14,50	€ 725,00
Collaborazione col DS e DSGA	50	€ 14,50	€ 725,00
Commissione valutazione domande terza fascia ATA	30	€ 14,50	€ 435,00
Team digitale	20	€ 14,50	€ 290,00
Registro elettronico, supporto iscrizioni on line	15	€ 14,50	€ 217,50
Procedure SIDI,NOI PA	15	€ 14,50	€ 217,50
Gestione dati sito web e collaborazione col webmaster, sicurezza	20	€ 14,50	€ 290,00
TOTALE	250	€ 14,50	€ 3.625,00

PERSONALE ATA COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività personale ATA	Ore	Compenso orario	Compenso lordo dipendente
Attività aggiuntiva – sostituzione collega assente ,sistemazione laboratori , magazzino, archivio	216	€ 12,50	€ 2.700,00
Servizio esterno	25	€ 12,50	€ 312,50
Supporto laboratori, eventi, manifestazioni	115	€ 12,50	€ 1.437,50
Piccola manutenzione, servizio fotocopie	40	€ 12,50	€ 500,00
Intensificazione settore scuola dell'infanzia	45	€ 12,50	€ 562,50
Flessibilità	126	€ 12,50	€ 1.575,00
TOTALE	567	€ 12,50	€ 7.087,50

Incarichi specifici	Compenso lordo dipendente
Assistenti amministrativi – 1 incarico(gestione mensa –supporto al PTOF)	€ 714,62
Collaboratori scolastici – 1 incarico (supporto tecnico, consegna materiale, servizio accoglienza e vigilanza alunni scuola primaria in arrivo anticipato , supporto ai docenti)	€ 400,00
Collaboratori scolastici – 2 incarichi (assistenza alunni H, cura e igiene degli alunni dell'infanzia, supporto progetto Sport in classe)	€ 400,00
Collaboratori scolastici – 3 incarichi (assistenza alunni H, cura e igiene degli alunni dell'infanzia, supporto progetto Sport in classe)	€ 300,00
TOTALE	€ 1.814,62

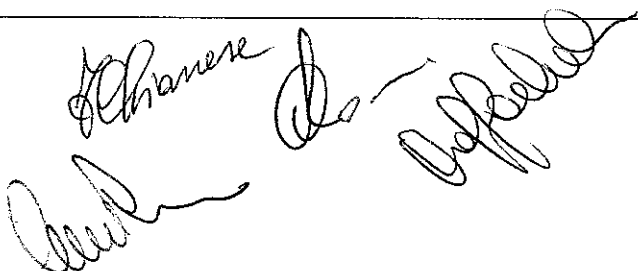
Indennità di direzione al DSGA e al sostituto	Compenso lordo dipendente
DSGA	€ 3.390,00
Sostituto DSGA	€ 727,80
TOTALE	€ 4.117,80

AREE A RISCHIO

PERSONALE DOCENTE	COSTO ORARIO IN EURO (**)	N. TOTALE BENEFICIARI	TOTALE ORE PREVISTE	COSTO TOTALE IN EURO (***)
ore aggiuntive di insegnamento previste per il personale docente impegnato nel progetto (***)	35,00	6	204	7.140,00
ore di attività di progettazione, supporto, monitoraggio previste per il personale docente	17,50	2	38	665,00
PERSONALE A. I. A.				
ore aggiuntive previste per D.S.G.A.	18,50	1	10	185,00
ore aggiuntive previste per Assistenti amministrativi	14,50	1	20	290,00
ore aggiuntive previste per Assistenti tecnici	14,50			0,00
ore aggiuntive previste per Collaboratori scolastici	12,50	4	60	750,00
TOTALE IMPORTO				9.030,00

Di seguito si indicano le attività e i relativi compensi stabiliti per il personale docente interessato:

	Lordo dipendente	Lordo Stato
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	€ 5.250,00	€ 6.966,75
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	€ 11.725,00	€ 15.559,07
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, c 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	€ 4.375,00	€ 5.805,63
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 3.766,45	€ 4.998,08
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 7.805,00	€ 10.357,23
TOTALE COMPLESSIVO	€ 32.921,45	€ 43.686,76

Albanese


I compensi destinati al personale ATA sono:

	Lordo dipendente	Lordo Stato
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€ 10.712,50	€ 14.215,49
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	€ 4.117,80	€ 5.464,32
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 1.814,62	€ 2.408,00
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 1.225,00	€ 1.625,58
TOTALE COMPLESSIVO	€ 17.869,92	€ 23.713,39

A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in € 52.217,29 lordo dipendente (€ 69.292,34 lordo Stato) è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari a € 50.791,37 lordo dipendente (€ 67.400,15 lordo Stato) pari al 97,27%.

La somma non programmata è così costituita:

- € 1.425,11 F.I.S. (€ 1.891,12 lordo Stato);
- € 0,81 Aree a rischio (€ 1,07 lordo Stato).

Articolo 46 – Norme relative al corrente anno scolastico.

- 1) Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.
- 2) I compensi relativi all'attività svolta in Commissioni saranno liquidati in funzione dell'effettiva presenza.
- 3) Al termine dell'anno scolastico i referenti per le attività esterne dovranno presentare specifica dichiarazione sulle effettive ore di impegno e quindi accedere a compensi integrativi sempre in relazione alla disponibilità del fondo.
- 4) L'attività aggiuntiva del personale A.I.A. indicata come previsione potrà essere oggetto di variazione e, comunque, dovrà essere autorizzata da uno specifico ordine di servizio a cura del D.S.G.A.
- 5) In merito all'assegnazione degli incarichi specifici, la stessa risulta confermata in assenza di innovazioni. Qualora dovessero verificarsi tagli alla spesa pubblica, si provvederà ad una nuova ripartizione.