



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE  
II CIRCOLO MERCATO SAN SEVERINO**

Via Don Gaetano Fimiani (Fraz. Sant'Angelo), 1 – 84085 Mercato S. Severino (SA) - C. M. SAEE07500V  
Tel/Fax: 089/894822 – C. F. 80038670651 – <http://www.2circolomercatosanseverino.edu.it>  
E-mail: [sae07500v@istruzione.it](mailto:sae07500v@istruzione.it) – [PEC: sae07500v@pec.istruzione.it](mailto:sae07500v@pec.istruzione.it)

D.D. MERCATO SAN SEVERINO II  
Prot. 0000269 del 14/01/2019  
02-09 (Uscita)

## Sommario

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO	3
<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>3</b>
Art. 1. – Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	3
Art. 2. – Interpretazione autentica .....	3
<b>TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI</b>	<b>3</b>
<b>CAPO I - RELAZIONI SINDACALI</b>	<b>3</b>
Art. 3. – Obiettivi e strumenti .....	3
Art. 4. – Rapporti tra RSU e Dirigente .....	3
Art. 5. – Informazione .....	4
Art. 6. – Oggetto della contrattazione integrativa.....	4
Art. 7. – Confronto .....	5
<b>CAPO II - DIRITTI SINDACALI</b>	<b>5</b>
Art. 8. – Attività sindacale .....	5
Art. 9. – Assemblea in orario di lavoro .....	6
Art. 10. –Permessi retribuiti e non retribuiti .....	6
Art. 11. –Norme in caso di sciopero .....	6
Art. 12. – Referendum .....	7
<b>TITOLO III – ORARIO DI LAVORO</b>	<b>7</b>
Art. 13. – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche .....	7
<b>CAPO I – CRITERI SULL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE</b>	<b>7</b>
Art. 14. –Piano delle attività .....	7
Art. 15. – Turni e orari di lavoro ordinari.....	8
Art. 16. – Ferie e Festività sopresse.....	8
Art. 17. - Permessi orari – permessi retribuiti – malattia .....	8
Art. 18. - Permessi 104/92 - Frazionabilità in ore dei tre giorni di permesso ai sensi dell'art. 33 , comma 3 .....	9
Art. 19. – Modalità di utilizzo delle ore di recupero .....	9
<b>CAPO II – CRITERI SULL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA</b>	<b>10</b>

Art. 20. - Turni e orari di lavoro .....	10
Art. 21. - Modalità di utilizzo delle ore di recupero .....	11
Art. 22. - Ferie e festività .....	11
Art. 23. - Permessi orari – permessi retribuiti – malattia .....	11
<b>TITOLO IV – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA</b>	<b>11</b>
Art. 24. – Ore eccedenti personale docente.....	11
Art. 25. – Collaborazione plurime del personale docente .....	12
Art. 26. – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) .....	12
e collaborazioni plurime del personale ATA .....	12
Art. 27.– Risorse.....	12
Art. 28. – Finalizzazione delle risorse del FIS .....	13
Art. 29. – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’istituzione scolastica .....	13
Art. 30. – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati .....	13
Art. 31. – Stanziamenti personale docente .....	14
Art. 32. – Stanziamenti personale ATA .....	14
Art. 33. -Conferimento degli incarichi .....	16
Art. 34. - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA.....	16
Art. 35. - Incarichi specifici.....	16
Art. 36. – Finanziamenti europei .....	16
<b>TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZANEI LUOGHI DI LAVORO</b>	<b>17</b>
Art. 37. – Servizio di prevenzione e protezione.....	17
Art. 38.– Rapporti con l’ente locale .....	18
Art. 39. - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) .....	18
Art. 40. - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) .....	18
Art. 41.- L’addetto al servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) .....	18
Art. 42. - Le figure sensibili .....	18
<b>TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI</b>	<b>19</b>
Art. 43. – Clausola di salvaguardia finanziaria .....	19
Art. 44. – Natura premiale della retribuzione accessoria .....	19
Art. 45. – Disposizioni finali .....	19

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1. – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA del 2° Circolo didattico di Mercato San Severino, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, ha durata triennale. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

### Art. 2. – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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 in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3. – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione, in confronto e organismi paritetici;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 4. – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Secondo quanto previsto dall'art.7 del CCNL del 29.11.2007, le delegazioni sono così composte:
  - a) per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico
  - b) per le organizzazioni sindacali dalla RSU dell'istituto scolastico e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del contratto.Il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e di personale interno alla scuola esperto sulle materie in contrattazione.  
In ogni fase degli incontri la RSU può avvalersi dell'assistenza delle rispettive OO.SS. territoriali di categoria. Al termine degli incontri è redatto un verbale, a cura della RSU, sottoscritto dalle Parti.

2. 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.
3. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
4. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
6. Fermi restando i termini di cui all'art. 7 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, commi 6 e 7, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dai Revisori dei Conti. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, si procede alla sottoscrizione del contratto. La scuola è tenuta a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 6 o 7, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

#### **Art. 5. – Informazione**

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

#### **Art. 6. – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - I) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - II) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - III) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative

- all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- IV) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - V) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - VI) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - VII) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - VIII) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - IX) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 7. – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - I) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - II) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - III) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - IV) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8. – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare l'Albo sindacale; ogni documento pubblicato all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi chiede la pubblicazione, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso di scuola primaria di Sant'Angelo, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. I componenti della RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi della scuola per motivi di interesse sindacale: telefono, fotocopiatrici, posta elettronica, reti telematiche, previo accordo con il Dirigente.
5. La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola del 2007 così come modificato dal Dlgs 150/09.

### **Art. 9. – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va garantito il funzionamento dei servizi minimi essenziali di competenza del personale stesso:
  - centralino degli uffici di segreteria: n.1 assistente amministrativo;
  - vigilanza sugli accessi di ciascun edificio scolastico: 1 collaboratore scolastico.
7. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art. 10. –Permessi retribuiti e non retribuiti**

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

### **Art. 11. –Norme in caso di sciopero**

1. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori, su base volontaria, a segnalare l'eventuale intenzione di adesione. Si precisa che la comunicazione di adesione allo sciopero da parte del singolo lavoratore non è obbligatoria. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero. L'astensione individuale dallo sciopero, che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal dirigente scolastico (art. 3 c. 3 della L. 146/90).
2. L'organizzazione del servizio in caso di sciopero è competenza del Dirigente Scolastico o di un docente da lui delegato. Il personale docente di scuola dell'Infanzia e primaria, in considerazione dell'età degli alunni, collaborerà con adeguata informazione alle famiglie recapitando la comunicazione predisposta dalla Direzione Didattica.
4. In caso di necessità potrà essere modificato il turno di servizio del personale che non aderisce allo sciopero, qualora ciò sia funzionale all'organizzazione.
5. In caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione degli alunni, vengono garantiti i servizi minimi essenziali previsti dalla Legge 146/90 così come modificata e integrata dalla Legge 83/2000:

- a) Svolgimento di esami e scrutini: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per plesso;
  - b) Sorveglianza durante il servizio di refezione, se mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per plesso e n. 1 assistente amministrativo.
6. I lavoratori saranno inseriti nei contingenti minimi effettuando la scelta tra chi si sia dichiarato disponibile o in alternativa per sorteggio e a rotazione.  
I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
7. Per il personale docente non è previsto un contingente minimo. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, garantiranno prioritariamente la sorveglianza degli alunni presenti nell'edificio. Qualora necessario anche i collaboratori scolastici presenti saranno impegnati alla sorveglianza dei minori.
8. Le comunicazioni di sciopero che perverranno alla Direzione in ritardo (quando cioè non vi siano almeno 5 giorni di tempo per organizzare il servizio, preavvisare le famiglie e predisporre i servizi minimi essenziali) verranno pubblicate all'albo sindacale.

#### **Art. 12. – 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.

### **TITOLO III – ORARIO DI LAVORO**

#### **Art. 13. – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche**

- 1. Il personale, durante le ore di servizio, non utilizzerà i dispositivi tecnologici personali e sarà reperibile al numero telefonico del plesso di servizio.
- 2. Il personale ha l'obbligo di essere reperibile dalle ore 7,30 fino all'entrata di servizio e nella fascia oraria pomeridiana dalle ore 15,30 alle 19,30 per comunicazioni da parte della segreteria o coordinatori di plesso.
- 3. Al di fuori delle fasce orarie sopra definite, l'amministrazione potrà inviare comunicazioni ma il personale non ha l'obbligo di reperibilità.

#### **CAPO I – CRITERI SULL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 14. –Piano delle attività**

- 1. Il piano delle attività è predisposto dal Dirigente e approvato dal Collegio dei docenti, nel quadro della programmazione didattico-educativa e, con la stessa procedura, può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte a nuove esigenze. Il piano definisce anche tutti gli incontri e le riunioni pomeridiane.
- 2. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell'istituto contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa, approvato dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio di Istituto, e prevede l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento e delle attività aggiuntive.
- 3. Di tale piano è data informazione alla RSU
- 4. Le disposizioni di lavoro al personale docente, nell'ambito delle funzioni proprie dei docenti, definite dai CCNL e dai CCNI, vengono impartite dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 15. – Turni e orari di lavoro ordinari**

1. L'orario di lavoro è, per i docenti di scuola primaria, di 24 ore settimanali, di cui 22 di insegnamento e due di programmazione; per i docenti di scuola dell'infanzia è di 25 ore.
2. Il turno ordinario, di norma, è di quattro/sei ore giornaliere; l'orario giornaliero massimo è di 8 ore comprese le prestazioni aggiuntive funzionali all'insegnamento.
3. Il turno orario del docente è strutturato in 5 giorni a settimana.

### **Art. 16. – Ferie e Festività soppresse**

1. Le ferie per il personale docente devono essere fruite durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
2. Per la fruizione delle ferie durante l'attività didattica in numero massimo pari a 6 giorni, il personale deve presentare richiesta almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
3. In presenza di più richieste per la stessa data, hanno precedenza coloro che abbiano usufruito di un minor numero di ferie nel corso dell'anno scolastico e, in subordine, dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste.
4. Eventuali ore eccedenti prestate da colleghi per la fruizione delle ferie da parte di altri docenti non potranno in alcun modo essere retribuite.

### **Art. 17. - Permessi orari – permessi retribuiti – malattia**

1. I permessi brevi sono autorizzati dal Dirigente. Di norma sono richiesti con almeno due giorni di anticipo, corredati da proposta di sostituzione. Le modalità di recupero sono definite all'Art. del presente contratto.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi retribuiti di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero. I permessi devono essere chiesti con anticipo di almeno cinque giorni e corredati da documentazione laddove richiesta; è valida a tutti gli effetti l'autocertificazione tutte le volte che la legge l'ammette in luogo del relativo certificato. Il permesso retribuito è autorizzato dal DS.
3. Le assenze per malattia devono essere comunicate in segreteria la mattina del primo giorno di assenza, dalle ore 7.30 alle ore 8.00 se trattasi di malattia improvvisa; devono essere richieste con anticipo se trattasi di visita specialistica. Le richieste per visita specialistica devono essere corredate da certificato medico in cui dovrà essere specificato che la visita o l'accertamento non poteva che essere effettuato in orario coincidente con quello di servizio del dipendente. È opportuno non richiedere l'intera giornata lavorativa quando è possibile fare ricorso al cambio di turno o a permessi orari. In ogni caso è fatto obbligo a tutto il personale di attivarsi per garantire il regolare funzionamento del servizio.
4. Il docente può chiedere eccezionalmente al dirigente scolastico o a persona a ciò delegata, almeno tre giorni prima, di autorizzare un cambio orario con altro docente di classe/sezione o di plesso.
5. Il docente può chiedere al dirigente di rimodulare, in modo flessibile, l'orario settimanale del curricolo e quello destinato alle singole discipline per esigenze funzionali alla classe/sezione. Il cambio non può avvenire più di 5 volte nell'arco dell'anno. In tal caso sono previsti anche riposi compensativi.
6. Per la sostituzione dei docenti della scuola primaria assenti si utilizzeranno i seguenti criteri:
  - X) Docenti in contemporaneità;
  - XI) Docenti che sono tenuti al recupero;
  - XII) Docenti di sostegno il cui alunno è assente;
  - XIII) Docenti organico autonomia assegnati al progetto inclusione del Circolo anche prevedendo lo spostamento da un plesso all'altro;
  - XIV) Docenti che hanno dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti di servizio nell'ambito del monte ore assegnato. Su disponibilità del docente e previo accordo con il dirigente scolastico o persona dal DS delegato, è possibile svolgere ore eccedenti senza remunerazione da recuperare al termine delle attività didattiche.
7. Per la sostituzione dei docenti della scuola dell'infanzia assenti si utilizzeranno i seguenti criteri:



- I) Contemporaneità nel plesso sull'attività di RC;
  - II) Docenti di sostegno il cui alunno è assente;
  - III) Docente di sezione disponibile alla copertura dell'intero orario di servizio;
  - IV) Docenti organico autonomia scuola primaria assegnati al progetto inclusione e abilitati per la scuola dell'infanzia. Si prevede anche lo spostamento da un plesso all'altro.
  - V) Docenti che hanno dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti di servizio nell'ambito del monte ore assegnato. Su disponibilità del docente e previo accordo con il dirigente scolastico o persona dal DS delegato, è possibile svolgere ore eccedenti senza remunerazione da recuperare al termine delle attività didattiche.
- Avrà la priorità la copertura dell'orario antimeridiano.

#### **Art. 18. - Permessi 104/92 - Frazionabilità in ore dei tre giorni di permesso ai sensi dell'art. 33 , comma 3**

1. Il Personale docente, che presta assistenza al parente disabile, può beneficiare di 3 giorni di permesso ai sensi dell'art. 33 c. 3 della L. 104/92 e dell'art.15 c. 6 del CCNL 2007.
2. Il beneficio di cui al precedente comma è concesso a domanda anche in forma frazionata per un massimo di 18 ore mensili per una migliore organizzazione del servizio e per soddisfare le esigenze del personale.

#### **Art. 19. – Modalità di utilizzo delle ore di recupero**

1. Le ore aggiuntive a qualsiasi titolo prestate saranno o recuperate o retribuite, a richiesta del dipendente, compatibilmente con le risorse disponibili. La scelta del recupero o della retribuzione dovrà essere dichiarata e concordata preventivamente con il DS.
2. Il recupero compensativo avviene, di norma, in assenza di attività didattica o durante i momenti di compresenza o contemporaneità o con l'utilizzo delle risorse interne. Nella scuola dell'Infanzia il recupero potrà avvenire prioritariamente nel mese di giugno, con forme di organizzazione flessibile dell'orario di lavoro, purché compatibile con l'orario di servizio e solo in seguito ad intesa col Dirigente Scolastico.
3. Non sono previsti recuperi per gite e uscite scolastiche. I docenti daranno la loro disponibilità e le ore prestate in aggiunta a quelle di servizio ordinario non saranno né recuperate né pagate.
4. Il recupero delle ore di permesso breve, con assenza nelle ore di lezione o di progettazione ,avviene di norma entro i due mesi successivi dalla data di fruizione e, comunque, non oltre l'anno scolastico in corso, con le seguenti modalità:
  - a) Sostituzione docenti assenti;
  - b) altre attività funzionali alle esigenze della scuola.
5. Il recupero delle ore di permesso breve durante le attività funzionali di insegnamento (art. 29 c. 3 del CCNL 2007) previste dal piano delle attività, avverrà a giugno con attività della stessa tipologia. In particolare:
  - a) permessi da riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne, saranno recuperate per lavori di gruppo di progettazione nel mese di giugno;
  - b) permessi brevi con assenza da attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, saranno recuperati nel mese di giugno con lavori di gruppo dei consigli.

## CAPO II – CRITERI SULL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

### Art. 20. - Turni e orari di lavoro

#### Area A- collaboratore scolastico

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali suddivise in 7,12 giornaliere, di norma antimeridiane distribuito su cinque giorni. Per le turnazioni e gli orari sarà cura del DSGA predisporre un piano delle attività che tenga conto delle unità disponibili, della vigilanza da garantire nei due diversi ordini di scuola, degli alunni con disagio, della pulizia e dell'igiene dei locali scolastici.
2. Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica, nei mesi luglio e agosto, il personale collaboratore scolastico effettua turno unico di lavoro con orario 7.30/8,30 - 13,30/14,30 per cinque giorni settimanali. Il sabato sarà coperto con ferie e/o recupero delle ore aggiuntive prestate durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica.
3. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive.
4. In caso di referendum e/o votazioni, il personale ATA assegnato ai plessi sede seggio elettorale, in caso di necessità, svolgerà servizio nel plesso in cui c'è necessità di personale nonostante la chiusura del proprio plesso. Si seguirà graduatoria d'istituto o disponibilità volontaria. Non è previsto recupero delle ore svolte.
5. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno trenta minuti per il recupero delle energie psico-fisiche e per l'eventuale consumazione del pasto.
6. La pausa di 30 min deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.
7. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
8. Le ore di lavoro prestate in aggiunta all'orario ordinario saranno riconosciute come straordinario o intensificazione. In caso di assenza del personale, l'incarico di sostituzione viene assegnato dal DSGA, sulla base delle disponibilità individuali o delle esigenze di servizio, con disposizioni di servizio *ad personam*.

#### Area B - personale amministrativo

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato su cinque giorni in orario antimeridiano con 2 turni flessibili, dalle 7,30/7,45 alle 14,15/14,30, ed un rientro pomeridiano, a completamento delle 7,12 ore giornaliere, dalle ore 15,00 alle ore 17,15.
2. L'orario di lavoro del DSGA potrà articolarsi durante tutto l'arco dello svolgimento delle attività amministrative della Scuola, in ragione delle esigenze di servizio e previo accordo con il D.S.
3. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive.
4. Se la prestazione di lavoro giornaliero eccede le 6 ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.
5. Le ore di lavoro prestate in aggiunta all'orario ordinario saranno riconosciute come straordinario o intensificazione. In caso di assenza del personale, l'incarico di sostituzione viene assegnato dal DSGA, sulla base delle disponibilità individuali o delle esigenze di servizio, con disposizioni di servizio *ad personam*.
6. Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica, nei periodi vacanze natalizie, pasquali e nei mesi luglio e agosto, sarà effettuato turno unico di lavoro con orario 7.30/8,30 - 13,30/14,30 per cinque giorni settimanali. Le ore/giorni di servizio non prestatati saranno coperti, su disposizione del DSGA, con recupero delle ore aggiuntive, effettuate durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica, e/o ferie.

### **Art. 21. - Modalità di utilizzo delle ore di recupero**

1. Le ore di lavoro aggiuntive, a qualsiasi titolo prestate, saranno o recuperate o retribuite, a richiesta del dipendente, compatibilmente con le risorse disponibili. La scelta del recupero o della retribuzione dovrà essere dichiarata e concordata prima della prestazione stessa con il DSGA.
2. Il recupero delle ore di permesso breve avviene di norma entro i due mesi successivi alla data di fruizione e, comunque, non oltre l'anno scolastico in corso, prioritariamente nei periodi di svolgimento dell'attività didattica, su disposizione del DSGA.

### **Art. 22. - Ferie e festività**

1. Le richieste di ferie e festività sono autorizzate dal DS sentito il DSGA.
2. Le ferie e le festività, previste dal contratto, saranno fruite di norma nei periodi di sospensione dell'attività scolastica.
3. Per il periodo estivo le ferie devono essere richieste entro il 30 aprile.
4. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile chiudere il servizio, sarà modificata la richiesta del dipendente disponibile; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio del sorteggio, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente.
5. Le richieste saranno autorizzate entro il 31 maggio.
6. La richiesta di ferie per i periodi di sospensione dell'attività didattica dovrà essere presentata un mese prima della chiusura prevista e saranno autorizzate entro una settimana.
7. In caso di motivate esigenze di servizio il piano potrà essere variato (per iscritto), da parte dell'amministrazione.
8. Le ferie dovranno essere usufruite entro l'a.s. cui si riferiscono e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo.
9. Durante i giorni di chiusura pre-festiva il personale usufruisce di giornate di riposo per recupero compensativo o ferie.

### **Art. 23. - Permessi orari – permessi retribuiti – malattia**

1. I permessi brevi sono autorizzati dal DSGA.
2. I permessi retribuiti devono essere chiesti con anticipo di almeno tre giorni e corredati da documentazione; è valida a tutti gli effetti l'autocertificazione tutte le volte che la legge ammette l'autocertificazione in luogo del relativo giustificativo. Il permesso retribuito è concesso dal DS sentito il DSGA.
3. Fermo restando quanto previsto dal comma 1 dell'art. 15 del CCNL 2007, il lavoratore a domanda ha diritto a 18 ore nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Se il permesso è fruito cumulativamente e l'incidenza dell'assenza sul monte ore è pari a sei ore.
4. Le assenze per malattia sono regolate dall'art. 17 comma 3 CCNL 2007.

## **TITOLO IV – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 24. – Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente si rende disponibile per un massimo di cinque 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.
3. Eventuali ore di lavoro prestate in eccedenza all'orario di servizio sono disposte dal DS o da persona da esso delegata.

4. Le ore eccedenti verranno retribuite, secondo i parametri previsti, fino a concorrenza della somma assegnata dal MIUR o, se non retribuite, verranno recuperate con riposi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 25. – 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 dal vigente CCNL scuola.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 26. – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente 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 Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

## **TITOLO V- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 27.– Risorse**

1. Con nota prot. n.19270 del 28/09/2018, il Dipartimento per la Programmazione la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali – Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio – Ufficio IX è stata comunicata al 2° Circolo Didattico di Mercato San Severino l'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per l'a.s. 2018/19. La risorsa complessivamente comunicata per il periodo settembre 2018 – agosto 2019, per la retribuzione accessoria è pari ad **euro 61.698,36**, lordo dipendente, così suddivisa :
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa: **euro 4.236,25**
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA: **euro 2.428,03**
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR: **euro 52.928,92**
  - d. stanziamenti per la retribuzione delle ore eccedenti **euro 1.766,88**
  - e. stanziamenti destinati alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio: **euro 338,28**Alle risorse comunicate per il corrente anno scolastico vanno ad aggiungersi le economie degli anni precedenti, così distinte :
  - f. economie di FIS non utilizzate negli anni scolastici precedenti: **euro 3.730,07**
  - g. economie dello stanziamento per l'incentivazione delle funzioni strumentali: **euro 76,81;**
  - h. economie ore eccedenti: **euro 3.311,34;**

2. Dallo stanziamento F.I.S. di **euro 52.928,92** vanno sottratti l'indennità di direzione per il DSGA di **euro 3.960,00** e l'indennità di sostituzione del DSGA di **euro 770,75**. La disponibilità residua ammonta ad **euro 48.198,17**.
3. Il totale delle risorse finanziarie del F.I.S. disponibile per il presente contratto (somme assegnate e le economie) ammonta a **euro 51.928,24** a cui va sottratto il **fondo di riserva di euro 2.596,41** per cui la somma totale è **euro 49.331,83**.

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

### Art. 28. – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

### Art. 29. – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Per la ripartizione del F.I.S. si è tenuto conto del piano annuale delle attività per il personale docente, predisposto dal dirigente scolastico e approvato dal collegio dei docenti, nonché del piano predisposto dal DSGA per il personale ATA.
3. La ripartizione del F.I.S. è stata oggetto di delibera del consiglio di circolo del 30 ottobre 2018 n. 188.
4. Per le attività che coinvolgono il personale docente la somma è di **€ 34.532,28** corrispondente al 70% del F.I.S.. A tale disponibilità si aggiungono le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio pari ad **euro 338,28** e pertanto il budget complessivamente disponibile è pari ad **euro 34.870,56**. Per le attività che impegnano il personale ATA sono previste somme pari a **€ 14.779,55** corrispondenti al 30% del F.I.S..
5. È istituito un **fondo di riserva**, pari ad **€ 2.596,41**, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
6. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

### Art. 30. – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s.2018/19 comunicata con nota prot. 21185 del 24.10.2018 corrispondono a **€ 10.363,98** cui si aggiungono le economie realizzate negli anni precedenti pari ad **euro 130,46**. La disponibilità complessiva ammonta ad **euro 10.494,44**.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

Sarà premiato al massimo il 35% dei docenti di ruolo in dotazione organica dell'istituto. La percentuale è calcolata sulla base degli aventi diritto, a prescindere dal numero di docenti che presenterà istanza di partecipazione. Nell'ambito di questa percentuale massima sono individuate due fasce:

prima fascia: il 50 % del fondo è assegnato al 30 % dei docenti;

seconda fascia: il 50 % del fondo è assegnato al restante 70 % dei docenti.

Qualora dovessero determinarsi situazioni di parità nell'attribuzione del bonus, sarà data preferenza al partecipante più giovane di età.

### Art. 31. – Stanziamenti personale docente

1. Sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate e i compensi sono calcolati al lordo dipendente, di cui alle tabelle annesse al CCNL Scuola 2007:
  - a) la somma assegnata per le funzioni strumentali sarà ripartita equamente tra n. 5 docenti assegnatari - somma destinata **euro 4.287,50**
  - b) gli incarichi di tipo gestionale ed amministrativo, attribuiti dal dirigente a numero due collaboratori, saranno retribuiti in modo forfettario in base a compiti assegnati - somma destinata **euro 2.275,00 e euro 1.050,00** per un totale di **euro 3.325,00**.
  - c) I dieci docenti individuati come coordinatori didattico - organizzativi dei vari plessi sono retribuiti in modo forfettario, sulla base dei compiti assegnati e di parametri oggettivi che tengano conto delle classi/sezioni - somma destinata **euro 5.862,50**.
  - d) per il referente alla sicurezza, per il referente all'ambiente, per il referente adozioni, per il referente EIPASS, per il referente Viaggi, per il referente Trinity, per il referente Biblioteca, ASPP, per il referente staffetta/libriamoci, per l'Animatore digitale, per il referente Etwinning, per il referente musica – somma totale destinata **euro 4.812,50**;
  - e) per i docenti partecipanti ai progetti di arricchimento dell'offerta formativa (percorso "giusto per un panino" – progetto Coro e Teatro) sarà riconosciuto un compenso orario con pagamento a euro 35,00 (lordo dipendente) per attività di insegnamento e un compenso orario con pagamento a euro 17,50 (lordo dipendente) per attività funzionali di insegnamento– somma destinata **euro 7.490,00**;
  - f) per la progettazione e l'organizzazione delle manifestazioni di fine anno della scuola dell'infanzia, sarà riconosciuto un compenso orario con pagamento a euro 17,50 (lordo dipendente) per attività funzionali di insegnamento essendo attività organizzative e di progettazione delle manifestazioni- somma totale destinata **euro 560,00**;
  - g) Per i docenti componenti del gruppo eventi, si corrisponde con pagamento a euro 17,50 (lordo dipendente) per attività funzionali di insegnamento - somma totale destinata **euro € 1.925,00**;
  - h) Per i docenti componenti del gruppo NIV si corrisponde con pagamento a euro 17,50 (lordo dipendente) per attività funzionali di insegnamento - somma totale destinata **euro 2.100,00**;
  - i) Per i docenti impegnate nelle manifestazioni infanzia si corrisponde un pagamento a euro 17,50 (lordo dipendente) per attività funzionali di insegnamento - somma totale destinata **euro 3.150,00**;
  - j) Per i docenti componenti del gruppo progetti MIUR, Europei si corrisponde un pagamento a euro 17,50 (lordo dipendente) per attività funzionali di insegnamento - somma totale di **euro 700,00**;
  - k) Per i docenti componenti del gruppo INVALSI, in misura forfettaria, è destinata la somma totale di **euro 875,00**;
  - l) Per i docenti componenti del gruppo Giornalino, in misura forfettaria, è destinata la somma totale di **euro 1.050,00**;
  - m) Per i docenti componenti del gruppo Curricolo Verticale, in misura forfettaria, è destinata la somma totale di **euro 1.925,00**;
  - n) Per n. 2 docenti tutor degli insegnanti neoassunti è destinata la somma totale di **euro 175,00**;
  - o) Per i docenti coordinatori delle progettazioni della scuola primaria, è destinata la somma totale di **euro € 700,00**;

### Art. 32. – Stanziamenti personale ATA

1. Allo stesso fine di cui all'art. 28, vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

#### area A - collaboratori scolastici

### Intensificazione delle prestazioni

- a) Compensi forfetari in collegamento con i servizi amministrativi e con il DSGA espletamento di tutti i servizi esterni (posta, banca, comune, CSA) e distribuzione del materiale igienico-sanitario, materiale didattico e sussidi ai dodici plessi dislocati in ambito comunale (n. 3 addetti); servizio di portineria per l'accesso del pubblico agli Uffici, permessi alunni per ritardi ed uscite anticipate, fotocopie e distribuzione materiale informativo - Somma destinata **euro 262,50**;
- b) al personale assegnato a plessi con maggiore complessità, viene riconosciuto per il maggior numero pro capite assegnato un compenso orario per intensificazione di prestazione ripartita in base alla probabilità dell'evento assenza - Somma destinata **euro 1.462,50**;

### Lavoro aggiuntivo

- a) al personale utilizzato per la sostituzione dei colleghi assenti per malattia e per attività ricadenti nell'orario curriculare del plesso è riconosciuta una retribuzione per un massimo di **30 ore**. - Somma destinata **euro 5.625,00**;
- b) al personale utilizzato per la realizzazione di progetti extracurricolari, per attività ricadenti nell'orario extracurriculare del plesso, per la realizzazione delle manifestazioni, giornate di Open Day e Open LAB e per le altre attività d'Istituto viene riconosciuto un compenso orario per ore in eccedenza svolte per un massimo di **18 ore**. - Somma destinata **euro 3.375,00**;

Nel caso in cui a consuntivo alcuni collaboratori maturino un numero di ore minore a quelle massime riportate al punto a) e b), la differenza sarà utilizzata a vantaggio del personale che ha svolto attività curricolari nei plessi più complessi e del personale impegnato in attività extracurricolari.

Il personale che sarà impegnato nelle manifestazioni, giornate di Open Day e Open LAB deve essere disponibile a coprire il servizio e le attività preparatorie se non impossibilitati per esigenze di servizio.

## **area B – assistenti amministrativi**

### Intensificazione delle prestazioni

- a) per la sostituzione degli assenti viene riconosciuto nell'arco dell'anno un compenso forfetario per i 5 assistenti amministrativi disponibili. Il compenso sarà rapportato all'incidenza dei giorni di effettiva sostituzione.- Somma totale destinata **euro 1.595,00**;

### Lavoro straordinario

- a) Il lavoro straordinario sarà autorizzato dal Dirigente Scolastico su proposta del Direttore dei Servizi G. e A. in previsione di particolari situazioni di necessità ed urgenza e in relazione alle competenze richieste per l'attività da svolgere. Si prevede un monte ore totale di n° **150 ore** totale per n. 5 addetti ripartiti in funzione del prospetto di assegnazione dei compiti e aree. In caso di impossibilità a svolgere delle ore da parte di un assistente, le somme sono ripartite tra gli altri che hanno svolto un maggior numero di ore eccedenti. Somma destinata **euro € 2.175,00**.

## **Posizioni Economiche**

*(art. 50 del CCNL/2007 e sequenza contrattuale del 25.07.2008)*

Accertato che nell'Istituzione sono in servizio dipendenti beneficiari della 1ª posizione economica prevista dall'art. 7 del CCNL del 07.12.2005, gli stessi sono individuati quali titolari per lo svolgimento delle ulteriori mansioni di cui al comma 3 del citato art. 7, che consistono:

- a) Collaboratori scolastici: n. 13 unità per attività di supporto ed assistenza alunni diversamente abili ed alunni temporaneamente infortunati; in caso di necessità, attività di vigilanza e presidio in attesa dell'intervento medico. Attività di piccola manutenzione. Per attività di accoglienza e cura dell'igiene personale dei bambini di scuola dell'infanzia. Le ulteriori mansioni indicate rappresentano un dovere d'ufficio e non si possono rifiutare, esse vengono remunerate mensilmente, con partita di spesa fissa dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Provinciale dei Servizi Vari - nella misura di euro 600 annuo.
- b) Assistenti amministrativi: n. 1 unità per diretta collaborazione e sostituzione del DSGA. Il compenso spettante è remunerato mensilmente, con partita di spesa fissa dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento Provinciale dei Servizi Vari - nella misura di euro 1200 annuo.

## Incarichi specifici

(art. 47 del CCNL/2007)

Per coprire interamente il servizio della Scuola, si stabiliscono i seguenti incarichi specifici:

### Servizi Amministrativi n. 4 unità

- a) Unificazione dei fascicoli del personale docente neo trasferito; sistemazione archivi, verifica di tutti gli atti che determino i certificati di servizio ed inserimento dati stato di servizio. Collaborazione con i docenti FF.SS relativamente all'area organizzativa assegnata - Somma destinata **euro 368,65**;
- b) Gestione PTOF supporto ai progetti curricolari ed extracurricolari (alunni, famiglie, territorio), supporto ai genitori per le iscrizioni on line, collaborazione con i docenti FFSS relativamente all'area organizzativa assegnata - Somma destinata **euro 368,65**;
- c) Sistemazione archivi relativo al personale ATA e collaborazione per le attività propedeutiche alla realizzazione di progetti curricolari e extracurricolari e ogni altra attività connessa (elenchi, calendari, nomine) - Somma destinata **euro 368,65**;
- d) Collaborazione per le attività propedeutiche alla realizzazione di progetti curricolari e extracurricolari e ogni altra attività connessa collaborazioni con i docenti FFSS relativa a tutte le comunicazioni inerenti i loro compiti - Somma destinata **euro 368,65**.

### Collaboratori scolastici n. 3 unità

- e) Collaborazioni con i docenti e sostegno nello svolgimento dell'attività didattica. Attività di ausilio materiale ai bambini nell'uso dei servizi igienici - Somma destinata **euro 953,41**;

### **Art. 33. -Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, 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 e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### **Art. 34. - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. 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, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 35. - 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

### **Art. 36. – Finanziamenti europei**

1. Per la realizzazione delle iniziative inserite nella programmazione PON/POR 2014/20, considerato che il fabbisogno delle risorse interne da impegnare, il loro ruolo e le connesse mansioni sono rigorosamente individuate nelle linee guida per ciascuna azione, si conviene definire i seguenti criteri:
  - a) per l'assegnazione delle funzioni di valutatore, la designazione può essere fatta direttamente in seno al collegio o, se il DS ne ravvisa la necessità, tramite avviso interno alla scuola;



- b) per l'assegnazione delle figure di tutor ed esperto verrà emanato un regolare avviso per il personale docente interno all'istituzione;
- c) per il personale ATA valgono i criteri della disponibilità ad effettuare ore di lavoro straordinario e la compatibilità dell'orario di servizio di ciascuna unità con quello definito per le attività dei PON;
- d) qualora all'interno dell'istituzione scolastica non si individuano le varie figure necessarie per la realizzazione dei progetti, si procederà a reclutamento esterno nel rispetto della normativa vigente e delle linee guide dei progetti europei e/o atti di concessione dei progetti.

2. Per la suddividere della quota gestionale per i PON si seguirà la seguente ripartizione:

DS	Max 10%
DSGA	Max 5%
Pers. ATA	Max 11%
Materiale didattico e Pubblicità	Max 6%
Valutatore	Max 5%
Fondo Riserva - Ripartire su ATA amm.	Max 3%

Il fondo di riserva verrà utilizzato per far fronte ad eventuali decurtazioni a seguito di assenze degli alunni; qualora il fondo non fosse sufficiente a coprire le decurtazioni, si attingerà all'aliquota del dirigente scolastico. Se, invece, il fondo di riserva non è completamente utilizzato, le economie saranno ripartite sul personale ATA profilo assistente amministrativo impegnato nella rendicontazione contabile del progetto in modo da non incidere sul normale e ordinario svolgimento del lavoro e/o per l'acquisto di materiale di facile consumo per la segreteria e necessario per il PON.

3. Per quanto attiene i POR la ripartizione sarà la seguente:

Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto	Max 6%
Progettazione e monitoraggio	Max 8%
Retribuzione non docenti	Max 15%
Amministrazione, Segreteria tecnica organizzativa e Monitoraggio/rendicontazione	Max 4%

## **TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZANEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 37. – Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un numero congruo di persone, tra i dipendenti, adeguato alle dimensioni della scuola.
2. Il dirigente redige il documento di valutazione dei rischi. Per l'elaborazione può avvalersi sia del RSPP sia del medico competente nei casi cui all'art. 41 del DLgs 81/2008. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.
3. Il lavoratore addetto ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un pericolo per la salute, è sottoposto a sorveglianza medica. È sottoposto a sorveglianza medica il lavoratore che ne fa richiesta. Il dirigente affida la sorveglianza medica, mediante apposito incarico scritto, al medico competente avente titolo.
4. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso dirigente scolastico, il RSPP, il medico competente laddove nominato, il RLS. Nel corso della riunione il dirigente sottopone il documento di sicurezza, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, l'adattamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria, i dispositivi di protezione individuali adottati. Nel corso della riunione possono definirsi codici di comportamento e buone prassi per prevenire rischi e infortuni. La riunione non ha poteri decisionali ma ha carattere consultivo.

### **Art. 38.– Rapporti con l'Ente locale**

1. Per gli interventi di tipo strutturale, impiantistico e di manutenzione per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici, deve essere rivolta all'Ente locale, proprietario, richiesta formale di adempimento. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale e gli enti competenti in materia di protezione dai rischi. In tal caso, gli obblighi previsti dal DLgs 81/08 relativamente ai predetti interventi si intendono assolti da parte del dirigente scolastico.

### **Art. 39. - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è eletto o designato dai lavoratori, ma all'interno delle rappresentanze sindacali aziendali.
2. 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.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. 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. 40. - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. È previsto compenso per tale figura professionale.

### **Art. 41.- L'addetto al servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)**

4. L'ASPP è designato dal Dirigente tra il personale docente in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art.32 del DLgs 81/2008.
5. L'ASPP è un collaboratore dell'RSPP e fa parte del Servizio di Prevenzione.

### **Art. 42. - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione dell'emergenza.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso come previsto da normativa.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget per attività di formazione in rapporto alle esigenze indicate all'art. 19 .
5. Per tutti i lavoratori sono previsti incontri di informazione sulle principali norme di sicurezza all'interno delle scuole con modalità e tempi che saranno programmati con il RSPP in conformità all'art. 36 del DLgs 81/2008

## TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 43. – 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 di cui all'art. 18, comma 2.
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. 44. – 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.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.
4. Qualora venissero definiti dall'Amministrazione criteri e strumenti per la differenziazione delle valutazioni, che vadano meglio a definire il sistema premiante da applicare al personale dipendente, tali criteri verranno applicati.

### Art. 45. – Disposizioni finali

1. Il presente contratto ha validità dal momento del rilascio della certificazione di contabilità finanziaria da parte dei Revisori dei Conti.

Letto, firmato e sottoscritto

*Parte pubblica* Il Dirigente Scolastico ing. Anna Buonoconto \_\_\_\_\_

*Parte Sindacale*

La RSU ins. Stefania Schiavi \_\_\_\_\_

ins. Vincenza Salsano \_\_\_\_\_

ins. Teresa Rinaldi \_\_\_\_\_

I Territoriali signor Pasquale Mauro \_\_\_\_\_

**VISTO**, per l'autenticità del contratto depositato in originale agli atti della scuola e firmato in calce dalle parti interessate.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**dott. ing. Anna Buonoconto**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.