



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Giovanni ARPINO"**

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado
Plessi di Ceresole d'Alba - Sanfrè - Sommariva del Bosco
Sede: Via Giansana, 37 12048 - SOMMARIVA DEL BOSCO (CN)

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2019/2020**

INDICE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**
- Art. 2 – Interpretazione autentica**
- Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

- Art. 4 – Obiettivi e strumenti**
- Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente**
- Art. 6 – Informazione**
- Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**
- Art. 8 – Confronto**

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

- Art. 9 – Attività sindacale**
- Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**
- Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**
- Art. 12 – Referendum**
- Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 (Contingenti minimi Personale A.T.A. in caso di sciopero)**
- Art. 14 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**
- Art. 15 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

TITOLO TERZO – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

- Art. 16 – Orario di lavoro
- Art. 17 – Orario delle riunioni
- Art. 18 – Permessi orari
- Art. 19 – Sostituzione di colleghi assenti
- Art. 20 – Aggiornamento docenti
- Art. 21 – Criteri di partecipazione a iniziative di aggiornamento in orario di servizio
- Art. 22 – Modalità di assegnazione degli incarichi

CAPO II - PERSONALE ATA

- Art. 23 – Orario di lavoro, riduzione a 35 ore settimanali: modalità di prestazione
- Art. 24 – Flessibilità d'orario
- Art. 25 – Sostituzione colleghi assenti
- Art. 26 – Permessi brevi
- Art. 27 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA
- Art. 28 – Permessi giornalieri per motivi familiari o personali
- Art. 29 – Aggiornamento ATA

CAPO III – ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

- Art. 30 – Personale docente
- Art. 31 – Personale Ata

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 32 – Collaborazione plurime del personale docente
- Art. 33 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 34 – Fondo per il salario accessorio
- Art. 35 – Fondi finalizzati

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

- Art. 36 – Finalizzazione del salario accessorio
- Art. 37 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica
- Art. 38 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
- Art. 39 – Definizione dei compensi accessori
- Art. 40 – Valorizzazione del merito del personale docente
- Art. 41 – Conferimento degli incarichi

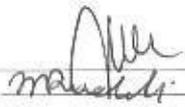
TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica denominata ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI ARPINO" di Sommariva del Bosco (CN).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019-2020.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

"Al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento della funzione pubblica, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'amministrazione interessata può provvedere unilateralmente, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione. Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria previste ...". (art. 40, c. 3-ter, D.L.vo 165/2001 come modificato dal D.L.vo 150/2009 e dalla L. 107/2015).

5. Il presente Accordo è predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito da quanto in elenco:
 - a) Norme del Codice Civile, come aggiornato fino al D.Lgs. n. 38/2017 e D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117
 - b) CCNL Scuola 2006/09 e sequenze contrattuali aggiornato al maggio 2012
 - c) L. 1204/1971 – ("Tutela delle lavoratrici madri")
 - d) L. 937/1977 – ("Attribuzione di giornate di riposo ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni")
 - e) L. 146/1990 – ("Legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali"), modificata e integrata dalla L. 83/2000 – ("Modifiche ed integrazioni della legge 12 giugno 1990, n. 146, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati")
 - f) L.104/92 – ("Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate")
 - g) D. Lgs. 29/1993 - "Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego"
 - h) D. Lvo 297/94 – T.U. Scuola
 - i) D.Lvo.396/97 – ("Modificazioni al decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, in materia di contrattazione collettiva e di rappresentatività sindacale nel settore del pubblico impiego, a norma dell'articolo 11, commi 4 e 6, della legge 15 marzo 1997, n. 59")
 - j) D.Lvo.80/98 – ("Nuove disposizioni in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, di giurisdizione nelle controversie di lavoro e di giurisdizione amministrativa, emanate in attuazione dell'articolo 11, comma 4, della L. 15 marzo 1997, n. 59")
 - k) L. 53/2000 – ("Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città")
 - l) D.Lvo 151/2001 – ("Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53")



- Art. 42 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**
- Art. 43 – Incarichi specifici**
- Art. 44 – Personale DSGA**
- Art. 45 – Clausola di salvaguardia finanziaria**
- Art. 46 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 47 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**
- Art. 48 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**
- Art. 49 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**
- Art. 50 – Il Medico Competente (MC)**
- Art. 51 – Le figure sensibili**

TITOLO SETTIMO: NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

- m) D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (T.U. Pubblico Impiego, D.L.vo.165/2001 così come modificato dal D.L.vo 150/2009 applicativo della L. 15/2009 e dalla L.135/2012)
- n) D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.- (“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”)
- o) D.Lvo 150/2009 – (“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”)
- p) L. 15/2009 (“Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei conti”)
- q) D.Lgs. 141/2011 – (“Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15)
- r) L. 35/2012 – (“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”)
- s) L. 135/2012 – (“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review)”)
- t) Circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato - (“Modalità di utilizzo delle somme messe a disposizione dei Funzionari Delegati con Ordini di Accreditamento di Contabilità Ordinaria – Ordinativi e Buoni Informatici. Completamento del passaggio alla procedura telematica”)
- u) L.190/2014 – (“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - legge di stabilità 2015”)
- v) C.C.N.I. concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l’a.s. 2019/2020
- w) C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2016-2018

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull’interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all’altra parte, con l’indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l’interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l’accordo, questo ha efficacia retroattiva dall’inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell’attuazione della contrattazione collettiva integrativa d’istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l’ultimo giorno dell’anno scolastico di riferimento.



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - 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. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – 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);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – 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. 50 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:

- a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- c) 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);
- d) 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);
- e) 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);
- f) 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);
- g) 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);
- h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i) 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. 8 – 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:
 - a) 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);
 - b) 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);
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d) 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. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nei plessi e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale e di accesso a pagina web del sito (in via allestimento).
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al 1° piano lato medie locale n 5, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

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

Art. 11 – 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. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per l'a.s. 2019/2020 il monte ore spettante alle RSU è di ore n. 55, minuti n. 41 (pari a venticinque minuti e trenta secondi per n.131 persone in servizio).
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. 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. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Contingenti minimi Personale A.T.A. in caso di sciopero

Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL 2016-2018 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A., il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico eventualmente per sede interessata.
- b) La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del personale docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente Scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n. 1 Collaboratore Scolastico per plesso ogni 30 alunni.
- c) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- d) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore SS.GG.AA., n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico.

I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 14 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico oppure inviate mediante posta elettronica entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 15 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati, conforme alla disponibilità economica, da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.



TITOLO TERZO – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

Art. 16 - Orario di lavoro

1. Fatto salvo quanto previsto dal CCNL vigente, la durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza.
2. Per la Scuola Secondaria 1° grado opera una Commissione addetta alla formulazione degli orari. Il compenso accessorio sarà attinto dalle disponibilità previste nell'anno scolastico per il quale è stato elaborato l'orario dei docenti.
3. L'assistenza in mensa è compresa nell'orario di servizio dei docenti di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria 1° grado, e comporta una responsabilità giuridica alla pari con le eventuali assistenti comunali presenti, trattandosi in quel caso di un servizio realizzato in collaborazione con l'amministrazione comunale.
4. I Progetti educativi e didattici devono essere svolti il più possibile in orario di attività didattica ordinaria. Per i progetti realizzati in collaborazione con Enti esterni si individua un insegnante per classe/team con il compito del raccordo progettuale con l'Ente interessato.
5. L'orario di servizio dei docenti è definito dal Dirigente scolastico ai sensi di D.Lvo 297/94 e D.Lvo 150/2009, al fine di garantire la massima opportunità didattica possibile considerati i vincoli organizzativi correlati all'impegno di docenti su più classi, più plessi o altri istituti. Le istanze dei docenti motivate e documentate e, in subordine, le opzioni di preferenza, sono considerate a condizione che non inficino le prioritarie esigenze didattiche e che garantiscano equità di trattamento tra i docenti. Nella definizione degli orari di servizio dei docenti il Dirigente Scolastico può avvalersi della consulenza di commissioni, dei collaboratori e dei fiduciari, non trascurando l'onere economico che ne consegue. Ogni variazione all'orario definito deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (fiduciario di plesso), che porterà alla verifica successiva da parte del Dirigente Scolastico a scadenza non superiore al mese, fatta salva la possibilità di verifiche in qualsiasi momento.
6. I docenti di Scuola Secondaria 1° grado attestano la loro presenza giornaliera a Scuola mediante firma sul Registro elettronico di classe oppure su quello cartaceo (se ancora presente). Gli impegni connessi alle attività funzionali all'insegnamento sono documentati mediante firme di presenza.

In caso di neve e di non chiusura della scuola, gli insegnanti impossibilitati a recarsi sul posto di lavoro potranno regolarizzare le assenze in base alle seguenti possibilità:

1. recupero del tempo di insegnamento eventualmente già prestato in eccedenza nei giorni precedenti
2. prestazione eccedente il normale orario di servizio nei giorni successivi pari al tempo non dedicato o cambio di giorno libero
3. accesso ai permessi retribuiti per motivi personali (personale tempo indeterminato)
4. accesso all'istituto delle ferie.

Orario di lavoro

- L'orario di lavoro è articolato su 5 giorni con un massimo non perentorio di 6 h frontali di insegnamento continuative, con il giorno libero al sabato. Il CCNL non stabilisce comunque un massimo giornaliero.
- Gli insegnanti su tempi scuola con unità orarie inferiori ai 60 minuti, sono tenuti al recupero in attività di insegnamento con alunni e/o gruppi di alunni.
- L'orario di servizio dovrà sempre essere funzionale alla ottimale realizzazione dell'offerta formativa, contemplando pertanto qualsiasi forma di adattamento flessibile (es. orari spezzati, ecc.) nonché una equa distribuzione giornaliera degli interventi in classe. In tal senso saranno primariamente considerate le particolari esigenze degli alunni certificati ai sensi della L.104/92.
- Le eventuali ore di compresenza residuali disponibili nella Sc. Primaria (a seguito dell'utilizzo del docente di IRC e Inglese, nonché derivanti dal doppio organico del tempo pieno) sono da

considerarsi risorsa 'di plesso' (oltre che di Istituto) e, pertanto, l'utilizzo è subordinato alle sostituzioni, al mantenimento della peculiarità del Tempo Pieno (come tempo scuola che necessita di risorse aggiuntive, non a caso previste dalla legge istitutiva) e residualmente dei tempi scuola tradizionalmente attuati (qualora non perseguibili con un razionale utilizzo delle risorse dell'organico di Tempo Normale), alla realizzazione del POF nonché ad eventuali bisogni specifici individuati dal D.S. (attività alternative all'IRC, ecc.).

- Regime delle ore di programmazione (docenti Sc. Primaria): in ottemperanza e piena attuazione di quanto previsto dal CCNL Scuola 2006-2009 ("Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti elementari, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni."); l'eventuale ed estemporanea articolazione flessibile e plurisettimanale dovrà essere comunicata in forma scritta al Dirigente Scolastico ed autorizzata.
- Orario delle lezioni: ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto, in forma non vincolante, delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992, dalla legge 1204/1971 e dalla legge 53/2000, del D.L.vo 151/2001.

Art. 17 - Orario delle riunioni

- 1) Le riunioni previste nel piano delle attività non si effettueranno nel giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami o per particolari attività di aggiornamento.
- 2) Le riunioni antimeridiane avranno inizio, di norma, non prima delle ore 8:00 e termine non oltre le ore 14:00; le riunioni pomeridiane avranno inizio, di norma, non prima delle ore 14:30 e termine non oltre le ore 20:00; la durata massima di una riunione - salvo eccezionali esigenze - è fissata in ore 3.
- 3) Il Dirigente Scolastico, sentiti i docenti interessati, provvederà a definire - all'interno del piano annuale delle attività - un calendario delle riunioni.
- 4) Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico saranno comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario. Tutto quanto sopra salvo ovviamente motivi eccezionali.

Come previsto dal CCNL, il personale docente potrà usufruire di permessi orari debitamente motivati, autorizzati e documentati, per le ore di insegnamento. Per le ore di attività funzionali all'insegnamento, l'interessato ricorrerà a seconda del caso alle tipologie di assenza o permessi previsti dal CCNL (es. malattia, permessi parentali, personali, ecc.). Il Dirigente Scolastico potrà valutare la concessione dell'esonero in casi eccezionali e per esigenze gravi, documentate e non prevedibili, qualora l'interessato abbia svolto l'intero orario di lezione previsto per il giorno in questione. La richiesta del permesso dovrà sempre essere effettuata tassativamente almeno 3 (tre) giorni prima della fruizione: la verifica dell'avvenuta concessione sarà obbligatoria ed a carico dell'interessato.

Art. 18 - Permessi orari

Come previsto dal CCNL, il personale docente potrà usufruire di permessi orari debitamente motivati, autorizzati e documentati, per le ore di insegnamento. Per le ore di attività funzionali all'insegnamento, l'interessato ricorrerà a seconda del caso alle tipologie di assenza o permessi previsti dal CCNL vigente (es. malattia, permessi parentali, personali, ecc.). Il Dirigente Scolastico potrà valutare la concessione dell'esonero in casi eccezionali e per esigenze gravi, documentate e non prevedibili, qualora l'interessato abbia svolto l'intero orario di lezione previsto per il giorno in questione. La richiesta del permesso dovrà sempre essere effettuata tassativamente almeno 3 (tre) giorni prima della fruizione: la verifica dell'avvenuta concessione sarà obbligatoria ed a carico dell'interessato.

Art. 19 – Sostituzione di colleghi assenti

Sostituzione dei docenti assenti (L.190/2014)

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1) Per la scuola dell'infanzia e primaria predisposizione di un orario parallelo a quello in vigore con l'utilizzo in ordine di priorità,

- a) ore di compresenza e recuperi orari ove l'unità oraria sia inferiore a 60 minuti;
- b) ore eccedenti a pagamento.

Per la scuola dell'infanzia si contemplerà ove possibile lo slittamento orario del docente in servizio al pomeriggio, per suddividere poi gli alunni nelle altre sezioni dopo la mensa.

I fiduciari di plesso armonizzeranno le diverse disponibilità nella predisposizione dell'orario parallelo di cui sopra, la cui gestione è demandata all'Ufficio di Segreteria.

Data la esiguità delle risorse di organico e relativo 'azzeramento' delle compresenze, si potrà nominare il supplente anche solo per il minimo previsto dalla normativa vigente, ma non per il primo giorno di assenza (a seguito delle disposizioni della Legge Finanziaria 2015 e succ.)

2) Per la scuola secondaria di 1° grado predisposizione di un orario parallelo a quello in vigore con l'utilizzo in ordine di priorità:

- a) di recuperi orari, data la presenza dell'unità oraria inferiore a 60 minuti;
- b) delle ore eccedenti a pagamento.

Le sostituzioni dovranno essere di norma effettuate nel plesso di servizio.

Data la esiguità delle risorse di organico e relativo azzeramento dei completamenti di cattedra, si potrà nominare il supplente anche solo per il minimo previsto dalla normativa vigente, ma non per il primo giorno di assenza (a seguito delle disposizioni della Legge Finanziaria 2015 e succ.).

Per le sostituzioni fino a 10 giorni, può essere impiegato l'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di appartenenza.

Il permesso denominato 'cambio orario (o 'cambio turno') non costituisce giorno di assenza.

Art. 20 - Aggiornamento docenti

La formazione dei docenti, attività "obbligatoria, permanente e strutturale" come previsto dalla L. 107/2015, art.1 c.124 costituisce un elemento fondamentale per assicurare la qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.

I docenti dell'Istituto possono richiedere permessi per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento fino a 5 giorni con esonero dal servizio (fatte salve le esigenze di copertura del servizio stesso e con obbligo di recupero per quanto riguarda la programmazione della Scuola Primaria) e sostituzione ai sensi della normativa per le supplenze brevi vigenti in ogni ordine scolastico (art. 64 – CCNL 29.11.07).

Le iniziative di formazione per le quali si può usufruire del diritto all'esonero di cui sopra sono quelle previste dal "Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione" approvato dal Collegio dei Docenti.

Nel caso di iniziative - organizzate comunque dall'Amministrazione (MIUR, USR, UST, altre scuole, Università, soggetti autorizzati, e che siano riconosciute come attività di formazione) - che non siano state inserite nel Piano di cui sopra, il docente interessato può chiedere l'esonero e fruirne anche in assenza della deliberazione del Collegio dei Docenti di integrazione del Piano, fatta salva la condizione del recupero delle ore di servizio non prestate nel caso il Collegio dei Docenti deliberasse di non riconoscere l'attività e di non ricomprenderla nel Piano.

Nel caso di attività che solo parzialmente coincidano con l'orario di servizio, il diritto all'esonero, sempre nell'ambito massimo dei 5 giorni, è riferito soltanto alle ore di aggiornamento coincidenti con quelle di servizio e al tempo strettamente necessario al raggiungimento della sede dell'attività. Poiché

il permesso in questione è quantificato a giorni e non a monte ore, anche nel caso l'esonero riguardi solo una parte del servizio dovuto viene considerato fruito l'esonero per 1 dei 5 giorni a disposizione. La flessibilità d'orario per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento può essere realizzata anche nella forma di recupero delle ore di insegnamento non prestate, sulla base delle esigenze di servizio, di norma entro il mese successivo a quello di fruizione del permesso e comunque entro il termine delle lezioni.

Art. 21 – Criteri di partecipazione a iniziative di aggiornamento in orario di servizio

In caso di richiesta da parte di più insegnanti della stessa classe di partecipazione a un corso di aggiornamento, onde conciliare le esigenze di servizio con quelle di aggiornamento, vengono adottate le seguenti priorità (con precedenza al personale con contratto a tempo indeterminato):

- incarichi particolari ricoperti nell'istituto
- affinità con la disciplina di insegnamento
- anzianità di servizio.

In caso di partecipazione ad iniziative di aggiornamento in orario di servizio l'insegnante interessato avrà cura di provvedere in prima persona ad accordi con colleghi per le sostituzioni; in sentito il Dirigente Scolastico.

Art. 22 - Modalità di assegnazione degli incarichi

L'assegnazione di incarichi di particolare responsabilità (Collaboratori, Fiduciari), le Funzioni Strumentali e gli Incarichi Specifici al personale ATA, di cui al presente accordo, dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando i compiti, i tempi di svolgimento, le modalità di verifica, nonché l'importo lordo spettante, come stabilito dalla contrattazione.

Per quanto riguarda attività connesse a specifiche iniziative per la realizzazione del POF che comportino ore aggiuntive di insegnamento e/o funzionali, le attività da svolgersi, l'individuazione del personale interessato e la quantificazione oraria saranno definite da specifiche deliberazioni o progetti approvati dal Collegio dei Docenti.

Nel caso l'avvio delle attività sia incompatibile con i tempi di convocazione del Collegio dei Docenti ed al fine di evitare convocazioni aggiuntive apposite, la procedura di approvazione sarà la seguente:

- 1) Redazione dell'apposito progetto sottoscritto da parte di un docente responsabile dell'attività, contenente motivazioni, finalità, risultati attesi, modalità di svolgimento, tempi definiti al termine dei quali sarà operata una valutazione di efficacia con modalità preventivamente previste.
- 2) Verifica e sottoscrizione del progetto da parte dei docenti titolari di funzioni strumentali/responsabile di area finalizzata alla valutazione di coerenza con gli obiettivi del POF e di efficacia/efficienza del progetto presentato sugli appositi modelli predisposti.
- 3) Verifica e approvazione del progetto da parte del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe (nella Scuola Secondaria di 1° grado l'approvazione da parte del Consiglio di Classe dovrà essere preceduta da una approvazione da parte del Fiduciario di plesso e dei coordinatori delle altre classi al fine di verificare l'opportunità del progetto in riferimento alla situazione complessiva del plesso).
- 4) Verifica da parte del Direttore SS.GG.AA. di adeguata disponibilità finanziaria con utilizzo dei fondi FIS.
- 5) Approvazione finale da parte del Dirigente Scolastico.
- 6) Avvio delle attività successivamente alla consegna agli interessati dell'incarico formale e dei prospetti per la documentazione di riscontro.
- 7) Redazione di una valutazione finale (e per i progetti più complessi anche di una valutazione intermedia) da parte del referente dell'iniziativa, con riscontro da parte del responsabile di area.
- 8) Relazione al Collegio dei Docenti delle attività svolte o in corso.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 23 - Orario di lavoro, riduzione a 35 ore settimanali: modalità di prestazione

a) L'orario di servizio del Personale ATA, inteso come periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità dell'istituzione scolastica e l'erogazione del servizio all'utenza, ha inizio con gli adempimenti connessi all'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura.

L'orario di lavoro del personale ATA è articolato, in ragione di quanto sopra, in più turni, anche con sistemi di orario comportanti "significative oscillazioni" degli orari individuali rispetto all'orario ordinario. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è individuato sulla base di quanto previsto dall'art. 55 del CCNL 27.11.2009 come segue: n. 19 unità di personale Servizi Generali (n. 22 unità complessive di cui n. 14 full-time, n. 8 part-time) e n. 8 unità di personale Servizi Amministrativi di cui n.1 unità in part-time 12 ore.

L'orario di funzionamento è articolato all'interno dell'istituto nel seguente modo:

Scuola Infanzia di Sommariva del Bosco

Orario apertura 10,45 h. dal lunedì al venerdì (dalle 07,15 alle 18,00)
11,00 il mercoledì (dalle 07,15 alle 18,15)

Servizi Generali n. 4 unità di cui n. 2 destinatarie della riduzione d'orario a 35 h./sett
e n. 1 in orario part time a 30 ore.

Scuola Infanzia di Sanfré'

Orario apertura 10,45 h. dal lunedì al venerdì (dalle 07,45 alle 18,15)

Servizi Generali n. 2 unità di cui n. 1 destinataria della riduzione d'orario a 35 h./sett.
e n. 1 in orario part time a 28 ore.

Scuola Primaria di Sommariva del Bosco Tempo normale

Orario apertura 11,00 h. dal lunedì al venerdì (dalle 07,30 alle 18,30)
11,30 il martedì (dalle 07,30 alle ore 19,00)

Servizi Generali n. 2 unità di cui n. 2 destinatarie della riduzione d'orario a 35 h./sett.

Scuola Primaria di Sommariva del Bosco Tempo Pieno e Sc Sec di 1 gr. T. Prolungato

Orario apertura 10,00 h. dal lunedì al venerdì (dalle 07,30 alle 17,30)

Servizi Generali n. 2 unità di cui n. 1 destinataria della riduzione d'orario a 35 h./sett
e n. 1 in orario part time a 20 ore

Scuola Primaria di Sanfré'

Orario apertura 11,00 h. dal lunedì al venerdì (dalle 07,30 alle 18,30)

Servizi Generali n. 2 unità di cui n. 2 destinatarie della riduzione d'orario a 35 h./sett.

Scuola Primaria Scuola Secondaria di 1° grado di Ceresole d'Alba

Orario apertura 10,30 h. il lunedì e il mercoledì (dalle 07,30 alle 18,00)

9,00 h il martedì, giovedì e venerdì (dalle 7,30 alle 17)

Servizi Generali n. 4 unità di cui n. 1 destinataria della riduzione d'orario a 35 h./sett.
e n. 3 in part time rispettivamente a 30 ore, 27 ore e 15 ore.

Scuola Secondaria 1° grado Sommariva del Bosco Tempo Normale

Orario apertura n. 7,12 h. dal lunedì al venerdì (dalle 07,30 alle 14,42)

Servizi Generali n. 1 unità di cui n. 00 destinataria della riduzione d'orario a 35h./sett.

Scuola Secondaria di 1° grado Sanfré'

Orario apertura 11,00 h. il lunedì e il mercoledì (dalle 07,30 alle 18,30)

8,30 h. il martedì e il venerdì (dalle 7,30 alle 16,00)

7,30 h. il giovedì (dalle 7,30 alle 15,00)

Servizi Generali n. 2 unità di cui n. 1 destinataria della riduzione d'orario a 35h./sett
e n. 01 in part time a 18 ore sett.li

Sede Dirigenza e Uffici

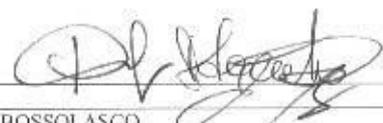
Orario apertura	11,45 h. dal lunedì al venerdì (dalle 07,15 alle 19,00)
Servizi Amm.vi	DSGA destinatario della riduzione d'orario a 35h./sett. n. 8 unità Ass.Amm. di cui n. 04 destinatarie della riduzione d'orario a 35h./sett. e n. 1 in part time a 12 ore
Servizi Generali	n. 3 unità di cui n. 01 destinataria della riduzione d'orario a 35h./sett. e n.1 unità 1 part-time a 27 ore.

In caso di sospensione delle attività in uno o più plessi e di contemporanea necessità di servizio in altra sede, il Direttore SS.GG.AA. concorda con il personale che rimane inutilizzato la temporanea assegnazione ad altro plesso.

Sulla base delle esigenze di servizio potrà essere richiesta al personale la prestazione di ore di servizio oltre l'orario ordinario di lavoro, con modalità concordate e costituenti la "Banca ore" con recupero in forma di corrispondenti ore o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola, preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica. Tale recupero dovrà essere effettuato entro la durata del contratto per il personale a tempo determinato e per il personale a tempo indeterminato preferibilmente entro l'anno scolastico di riferimento e con prioritario riguardo alle esigenze di funzionalità ed operatività dell'istituzione scolastica.

- b) Si prevedono le seguenti chiusure prefestive nei periodi di sospensione delle attività didattiche previste dal calendario scolastico ed approvate dal Consiglio d'Istituto: 24/12/2019 – 31/12/2019 30/04/2020 – 14/08/2020 per le quali tutto il personale si è dichiarato favorevole. Il personale si assenterà dal servizio mediante richiesta di ferie, festività sopresse c/o recupero di ore aggiuntive già effettuate e confluite nella "Banca ore".
- c) Per quanto riguarda la verifica sul rispetto dell'orario di lavoro, sarà utilizzato il sistema di rilevazione automatica delle presenze. Ogni unità di personale è tenuta ad utilizzare il badge personale sugli appositi rilevatori situati all'ingresso dell'Istituto di Sommariva, Sanfrè e Ceresole, nonché ad apporre su apposito modulo l'orario di inizio del turno di lavoro e l'orario di conclusione del turno di lavoro nonché eventuali variazioni per assenze o per ordini di servizi concordati e disposti dal Direttore SS.GG.AA.
- d) Verrà fornito mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti che verrà firmato per avvenuta notifica.
- e) Tutte le variazioni d'orario di lavoro dovute alla calendarizzazione degli impegni degli OO.CC. e ad eventuali riunioni aggiuntive saranno tempestivamente comunicate in forma scritta ovvero verbalmente al personale coinvolto.
- f) Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o perché ricadente con una festività infrasettimanale.
- g) Qualora debba assentarsi improvvisamente dal servizio per sopraggiunti motivi di salute il dipendente dovrà avvisare immediatamente la Segreteria per gli opportuni accorgimenti organizzativi per fronteggiare l'emergenza e dovrà giustificare l'assenza con certificato medico: le ore già prestate nella giornata non danno diritto a recupero (parere ARAN).
- h) Nei casi di chiusura della scuola da parte dei Sindaci a causa di eventi particolari (es. nevicate) il personale non sarà tenuto alla presenza in servizio né al recupero del relativo monte ore lavoro non prestate. Nel plesso sede di Dirigenza/Uffici Amministrativi dovrà comunque essere garantita la prestazione lavorativa da parte di n. 2 unità Servizi Generali e di n. 2 unità Servizi Amministrativi nel caso in cui si verifichi una chiusura della tipologia suddetta non coinvolgente la totalità dei plessi dell'Istituto: tale personale avrà diritto al riconoscimento del relativo monte ore di lavoro prestato come aggiuntivo e quindi confluito nella "Banca ore".

Per il medesimo plesso tale modalità organizzativa verrà applicata anche per il giorno del Santo Patrono del Comune di Sommariva del Bosco.



- i) Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) il personale manterrà l'orario di servizio come prestato durante le attività didattiche: nelle settimane in cui la sospensione delle attività didattiche riguarda solo alcuni giorni, ciascun dipendente avrà la possibilità di richiedere lo svolgimento delle ore previste solo in orario antimeridiano, compatibilmente con la relativa fattibilità in termini di organizzazione del servizio.

Art. 24 – Flessibilità d'orario

- 1) La flessibilità d'orario su richiesta individuale è permessa se non contrasta con le esigenze di servizio.
- 2) La flessibilità d'orario per esigenze di servizio di norma consiste nell'anticipare o posticipare l'inizio o la fine del lavoro o entrambe le cose o in rientri pomeridiani/serali in caso di assemblee o riunioni autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- 3) La flessibilità d'orario può consistere anche nell'articolazione del servizio, in mattinate e pomeriggi all'interno della stessa settimana.
- 4) Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente. La flessibilità di norma consiste nell'anticipare o posticipare l'inizio o la fine del lavoro o entrambe le cose per un periodo non superiore ai 30 minuti.

Art. 25 - Sostituzione colleghi assenti

Tenuto conto della Legge n. 190/23.12.2014 (Legge di stabilità 2015) ed in particolare l'art. 1 comma 332 il quale dispone che *"A decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della Legge 23 dicembre 1996, n. 662, a: a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia mena di tre posti; b) personale appartenente al profilo di assistente tecnico; c) al personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza. Alla sostituzione si può provvedere mediante l'attribuzione al personale in servizio delle ore eccedenti di cui ai periodi successivi. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal Dirigente scolastico anche a personale collaboratore scolastico. Conseguentemente le istituzioni scolastiche destinano il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa prioritariamente alle ore eccedenti"* si concorda quanto segue:

1. In caso di assenza breve di personale di segreteria, la sostituzione verrà fatta esclusivamente (senza possibilità di nomina) da altro personale in servizio, con riconoscimento di compenso aggiuntivo forfettario o di recupero delle ore di lavoro straordinario. La nomina del personale di segreteria è consentita dopo i primi 30 gg di assenza;
2. La sostituzione del DSGA avverrà secondo la disponibilità del personale di segreteria in possesso della seconda ed in subordine della prima secondo la graduatoria d'Istituto compilata annualmente;
3. In caso di assenza breve (solo superiore a 7 giorni) del personale collaboratore scolastico, la sostituzione avverrà con nomina del supplente.

Al di sotto dei 7 giorni si procederà a nomina "con determinazione congruamente motivata e dopo aver posto in essere tutte le misure organizzative complessive che vedano coinvolta l'organizzazione dell'intera Istituzione scolastica con un'attenzione, quindi non limitata al solo plesso interessato dal collaboratore scolastico, raggiungendo la certezza che l'assenza del coll. scolastico determinerebbe delle urgenze che non potrebbero trovare alcuna altra risposta atta a garantire l'incolumità e la sicurezza degli alunni, nonché la indispensabile assistenza agli alunni diversamente abili determinando inoltre necessità obiettive non procrastinabili, improrogabili e non diversamente rimediabili che renderebbero impossibile assicurare le condizioni minime di funzionamento del servizio scolastico tanto da compromettere in modo determinante il diritto allo studio costituzionalmente garantito" (Nota MIUR n. 2116 del 30/9/15).

Per assenze di durata inferiore ai sette giorni, ovvero non trovando la disponibilità dei supplenti, la sostituzione avverrà:

- in collaborazione tra gli addetti disponibili della stessa sede/stesso Comune/altro Comune, mediante ore aggiuntive e modifica dell'orario di servizio, nel rispetto delle 9 ore giornaliere per le quali sarà possibile richiedere il pagamento/recupero finalizzato alla copertura dei giorni di chiusura pre-festiva (ore 28,48 max).

Area A – Collaboratore Scolastico

a) in caso di assenza breve di un collega la sostituzione avverrà con altro personale in servizio nello stesso plesso o anche con spostamento di personale di altro plesso. L'orario varierà a seconda delle necessità del plesso, in modo da poter garantire tutti i servizi minimi essenziali;

b) affidamento di prestazioni aggiuntive esclusivamente nei casi strettamente necessari non risolvibili mediante il ricorso anche a slittamenti dell'orario individuale di lavoro o a ridefinizione dello stesso;

c) definizione della suddivisione delle prestazioni aggiuntive in due distinte fattispecie:

1) ore eccedenti per necessità di apertura dei plessi per attività come definite dal "Calendario impegni": tale tipologia darà accesso al recupero delle prestazioni aggiuntive durante i periodi di sospensione delle attività didattiche ma non darà accesso ad alcun riconoscimento economico;

2) ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti: tale tipologia darà accesso ad un riconoscimento di ore eccedenti con un compenso orario lordo dipendente di € 12,50 (tabella 6 CCNL Comparto Scuola 29.11.2007) con accesso, fino alla ventinovesima ora, al recupero delle eventuali restanti prestazioni aggiuntive con le modalità previste al punto 1) con recuperi concordati con il Direttore SS.GG.AA a copertura delle chiusure prefestive.

In ragione di quanto sopra si prevede un accantonamento delle risorse finanziarie del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di **€ 2.350,00 lordo dipendente** costituenti il budget relativo a **n.188 h/coll. scol.** quantificato sul numero di unità di personale in servizio con orario full-time, con esclusione delle unità con orario part-time e con spezzone orario. Per tali ultime tipologie di personale, qualora si debba ricorrere per esigenze straordinarie all'affidamento di prestazioni aggiuntive di cui ai precedenti punti 1) e 2), le ore eccedenti potranno essere recuperate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche senza accesso ad alcun riconoscimento economico.

Qualora al termine delle attività didattiche dovessero risultare delle economie rispetto al budget previsto, le medesime potranno essere utilizzate per retribuire ulteriori ore della tipologia 2) oltre il relativo massimo pro-capite.

Area B – Assistente Amministrativo

a) in caso di assenza breve di un collega l'orario di servizio potrà variare in modo da poter garantire tutti i servizi amministrativi;

b) affidamento di prestazioni aggiuntive esclusivamente nei casi strettamente necessari non risolvibili mediante il ricorso anche a slittamenti dell'orario individuale di lavoro o a ridefinizione dello stesso;

c) definizione della suddivisione delle prestazioni aggiuntive in due distinte fattispecie:

1) ore eccedenti per attività come definite dal "Calendario impegni": tale tipologia darà accesso al recupero delle prestazioni aggiuntive durante i periodi di sospensione delle attività didattiche ma non darà accesso ad alcun riconoscimento economico

2) ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti e maggiori carichi di lavoro: tale tipologia darà accesso ad un riconoscimento pro-capite per n. 7 assistenti amministrativi a tempo indeterminato full-time di n.210 ore eccedenti con un compenso orario lordo dipendente di € 14,50 (tabella 6 CCNL Comparto Scuola 29.11.2007) con accesso, fino alla ventinovesima ora, al recupero delle eventuali restanti prestazioni aggiuntive con le modalità prevista al punto 1) con recuperi concordati con il Direttore SS.GG.AA a copertura delle chiusure prefestive. In ragione di quanto sopra si prevede un accantonamento delle risorse finanziarie del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di **€ 3.045,00 lordo dipendente** costituenti il budget relativo a **n. 210 ore**, quantificato sul numero di unità di personale a tempo indeterminato in servizio con orario full-time. Per le unità di personale con orario part-time e con spezzone orario, qualora si debba ricorrere per esigenze straordinarie all'affidamento di

prestazioni aggiuntive di cui ai precedenti punti 1) e 2), le ore eccedenti potranno essere recuperate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche senza accesso ad alcun riconoscimento economico.

Qualora al termine delle attività didattiche dovessero risultare delle economie rispetto al budget previsto le medesime potranno essere utilizzate per retribuire ulteriori ore della tipologia 2) oltre il relativo massimo pro-capite al personale a tempo indeterminato full-time.

Art. 26 - Permessi brevi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono concessi dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SS.GG.AA. per quanto riguarda la compatibilità con le esigenze di servizio. Le richieste di cambio turno vanno adeguatamente motivate e documentate mediante richiesta scritta ed annotate sul registro presenze. In caso di cambio turno per tutto l'anno scolastico, la richiesta va firmata da tutte le unità in servizio e sottoposta ad approvazione del Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SS.GG.AA. per quanto riguarda la compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 27 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

- 1) I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato, comunque nel rispetto dei turni stabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 1 luglio 31 agosto. Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio della sede centrale, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire tassativamente entro il 30 aprile. Il piano di ferie estive verrà predisposto dal Direttore SS.GG.AA, entro il 31 maggio, che provvederà eventualmente ad assegnare d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione.
- 2) Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SS.GG.AA, può autorizzare il godimento delle ferie non godute (per un massimo di 6 giorni) di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo. Per consentire la fruizione delle ferie, non potranno essere concessi periodi di ferie e festività soppresse superiori alle 4 settimane continuative.
Dovrà essere garantita la presenza di almeno 2 Assistenti Amministrativi (di cui uno addetto all'area didattica) e 2 Collaboratori Scolastici nella sede centrale anche con personale di altri plessi, fermo restando che uno di questi dovrà essere titolare nel plesso di Sommariva del Bosco. In caso di necessità, per individuare il personale tenuto a prestare servizio, sarà seguito il seguente criterio:
 - presterà servizio il Collaboratore Scolastico a T.I. con minore anzianità di servizio, a scalare in graduatoria di anno in anno.Il personale A.T.A. con incarico a T.I. e T.D. potrà fruire, nei periodi di attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio, di massimo di gg. 6 di ferie, a condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, dovuti alla sostituzione dei colleghi assenti.
- 3) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie, durante il corso dell'anno scolastico, deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, subordinati alla disponibilità dei colleghi nella sostituzione del personale assente.
- 4) In caso di distribuzione dell'orario su 6 giorni il personale usufruirà:
 - se trattasi di lavoratori con un'anzianità superiore ad anni tre, di n. 32 giorni (n. 30 di ferie e n. 2 di giornate di riposo di cui alla Legge n. 937/1977)
 - se trattasi di lavoratori con un'anzianità non superiore ad anni tre, di n. 30 giorni (n. 28 di ferie e n. 2 giornate di riposo di cui alla Legge n. 937/1977).

Tutto il personale ha diritto a n. 4 giorni di festività sopresse (1 giorno ogni 3 mesi di servizio) da fruire nel corso dell'anno scolastico (1/9 – 31/8).

I giorni di ferie per coloro che effettuano l'orario su 5 giorni settimanali per 7.12 ore – da lunedì a venerdì – sono calcolati nella misura di 1,2, in quanto il 6° giorno è considerato comunque lavorativo

Art. 28 – Permessi orari retribuiti per motivi familiari o personali e Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici

Le 18 ore di permesso retribuito per **motivi personali o familiari**, introdotti dal CCNL 2016/18 art.31, per il solo Personale ATA, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima e documentati anche mediante autocertificazione. Per casi imprevisi, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SS.GG.AA., valuterà di volta in volta tempi diversi.

In caso di neve e di non chiusura della scuola il personale impossibilitato a recarsi sul posto di lavoro potrà regolarizzare le assenze con le seguenti possibilità:

- recupero ore aggiuntive eventualmente già prestate antecedentemente all'evento
- prestazione ore aggiuntive nei giorni successivi all'evento pari al tempo non dedicato
- accesso ai permessi retribuiti per motivi personali (personale tempo indeterminato)

accesso all'istituto delle ferie.

Le 18 ore di permesso retribuito per **l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici**, introdotti dal CCNL 2016/18 art.33, per il solo Personale ATA, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima e documentati non è prevista autocertificazione. Per casi imprevisi, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SS.GG.AA., valuterà di volta in volta tempi diversi.

Art. 29 – Aggiornamento ATA

Per corso di formazione o di preparazione a concorsi, esami, si intende una serie di incontri su un tema specifico di ampia portata o su argomenti diversi e non un unico incontro entro la mezza giornata di carattere informativo.

- Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento dell'orario di servizio, promosse e gestite dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o accreditati.
- La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.
- Qualora l'orario di lezione non coincida con l'orario di servizio giornaliero il dipendente ha diritto al recupero delle ore di aggiornamento con modalità da concordarsi con il Direttore SS.GG.AA. Sarà considerato il tempo per raggiungere la sede del corso.
- Per quanto riguarda i corsi di aggiornamento che prevedono ore in presenza e ore on-line, potranno essere recuperate totalmente le ore in presenza, mentre per le ore on-line potrà essere recuperato il 50% in quanto l'istituto mette a disposizione i mezzi informatici per poter svolgere i corsi. In ogni caso si accederà al recupero solo a condizione che il corsista abbia partecipato almeno a 2/3 del corso di aggiornamento.
- Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste di partecipazione a corsi di formazione, in tutto o in parte coincidenti, si darà la seguente priorità:
 - al personale che chiede di usufruire di tale permessi in seguito ad accordi con i colleghi per la copertura delle esigenze di servizio;
 - al personale che nei due anni precedenti non ha partecipato ad iniziative di formazioni simili a quella proposta con adozione del criterio dell'alternanza);
 - all'ordine d'arrivo delle richieste;
- qualora non si abbia la possibilità di partecipare ai corsi (visti i punti a-b-c) e del corso si svolga anche in altre date/sedi per queste ultime potrà essere avanzata richiesta di partecipazione.

CAPO III – ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

Per motivate esigenze organizzative, a tutela dell'efficacia/efficienza del servizio, a garanzia del successo formativo degli alunni, nonché di miglioramento della qualità del servizio medesimo e del buon clima relazionale sia fra gli operatori scolastici che tra scuola e famiglia, il Dirigente Scolastico potrà disporre una qualsiasi assegnazione del personale: il criterio della continuità costituirà criterio etico, ma non vincolante.

Eventuali spostamenti fra Comuni diversi saranno concordati in appositi incontri con la RSU.

Quanto sopra è da intendersi sia per il personale ATA che per il personale docente in servizio nell'Istituto.

La graduatoria redatta in base all'O.M. sulla mobilità del personale docente educativo ed ATA è da intendersi come riferimento esclusivo per l'individuazione del personale perdente posto in caso di contrazione di organico a livello di istituto.

Con le tempistiche definite dall'O.M. relativa verranno aggiornate ogni anno le graduatorie interne d'Istituto che saranno predisposte dalla segreteria ed inviate nei plessi per controllo da parte dei docenti interessati.

A riguardo, e solo successivamente a quanto sopra esposto, fa riferimento quanto di seguito enunciato.

Art. 30 – Personale docente

a. **Criteri generali e modalità di utilizzo dei docenti di Sc. dell'Infanzia, Primaria e Sec. di I° grado e assegnazione ai posti e alle cattedre.**

Fermo restando che quanto di seguito elencato non ha alcuna natura vincolante nell'ambito delle prerogative dirigenziali declinate dal D.Lgs 165/2001, dal D.Lgs. 150/2009 nonché dalla L. 107/2015 e dalla fonte pattizia di valenza annuale costituita dal C.C.N.I. concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'a.s. 2019/2020 :

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre ed i posti tenendo conto delle indicazioni, non vincolanti, degli OO.CC. competenti, tenendo conto della continuità didattica ed in subordine dell'anzianità di servizio, e valutando periodicamente una diversa assegnazione all'interno del plesso atta a favorire le condizioni migliori per la realizzazione dell'offerta formativa.
Si terrà inoltre conto delle diverse professionalità presenti nella scuola (precedenti esperienze, formazione, titoli...). Sarà disposta diversa utilizzazione del personale ogni qualvolta intercorrano le condizioni e/o le esigenze documentate di garantire la qualità del servizio e la realizzazione delle attività del PTOF, in particolare per ciò che atterrà gli insegnanti di Scuola Primaria specializzati nell'insegnamento della lingua inglese. Il personale a T.I. con orario Part-Time, i docenti di sostegno ed il personale a T.D. sono assegnati dal Dirigente Scolastico in base alla valutazione delle esigenze organizzative e di servizio.
2. L'assegnazione dei docenti ai posti vacanti disponibili nei diversi plessi, avverrà secondo le seguenti priorità, di massima e non vincolanti:
 - mobilità interna all'Istituto ed assegnazione ad altra sede (plesso) dei docenti che ne hanno fatto richiesta, subordinatamente alla sussistenza di posti vacanti, fatte salve considerazioni (riservate) del D.S. sull'eventuale interruzione della continuità didattica
 - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti che entreranno in servizio con decorrenza 1° Settembre
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
3. In caso di soprannumerarietà dei docenti in una o più sedi/plessi si procede all'assegnazione in altra sede/plesso a domanda e successivamente d'ufficio sulla base della graduatoria d'istituto, fatte salve considerazioni (riservate) del D.S.
4. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di qualità del servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione/assetto organizzativo rispetto all'anno precedente di uno o più docenti, anche tra plessi diversi.

In tutte le fasi, valgono le precedenzae ex legge 104/92.

b. Mobilità del personale docente all'interno dell'Istituto,

Fermo restando che quanto di seguito elencato non ha alcuna natura vincolante nell'ambito delle prerogative dirigenziali declinate dal D.Lgs. 165/2001, dal D.Lgs. 150/2009 nonché dalla L. 107/2015 e dalla fonte pattizia di valenza annuale costituita dal C.C.N.I. concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A. per l'a. s. 2017/2018 :

1. Le domande di mobilità all'interno dell'Istituto anche tra un plesso e l'altro, devono essere presentate dal personale interessato al D.S. entro il 15 giugno di ogni a.s.
2. L'assegnazione avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, dura per tutto l'anno, ed è subordinata alla disponibilità di posti vacanti, a considerazioni sulla continuità didattica e ad esigenze organizzative (docenti specializzati in lingua inglese) e di qualità del servizio.
3. Nel caso in cui i posti vacanti siano numericamente inferiori al numero delle richieste presentate, si procederà tenendo anche conto della graduatoria di Istituto. Il DS si riserva tuttavia di considerare, per tutti e tre gli ordini di scuola, esigenze di qualità del servizio e di realizzazione del PTOF, nonché l'opportunità di salvaguardare la continuità didattica. ("Nel caso di pochi posti richiesti da molti-> graduatoria d'istituto partendo dall'alto; per assegnare ad un posto non richiesto-> graduatoria d'istituto partendo dal basso"). In ogni caso per motivate esigenze organizzative, di qualità del servizio nonché didattiche, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente, *anche tra plessi diversi*, eventualmente sentito il parere non vincolante degli OO.CC.

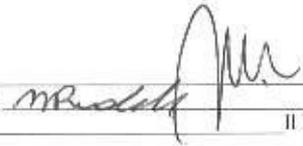
Art. 31 – Personale Ata

Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

Su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica alla RSU ed a tutto il personale A.T.A. in servizio il numero di unità di personale corrispondenti alla Tabella C1 del CCNL Scuola del 29/11/2007 da assegnare ai diversi plessi dell'istituto scolastico con una bozza di orari di servizio.

Il personale A.T.A. verrà assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri, di massima e non vincolanti:

- 1) prioritariamente viene assegnato il personale con contratto a tempo indeterminato e successivamente il personale con contratto a tempo determinato
 - a. il personale a T.I. titolare, prima della pubblicazione dei movimenti del personale A.T.A., può chiedere, per iscritto, la modifica della sede e/o posto di servizio con l'assegnazione ad una sede/posto che risulta vacante;
 - b. il personale a T.I. trasferito in seguito ai movimenti del personale A.T.A., chiede l'assegnazione ad un posto che risulta vacante;
 - c. il personale a T.I. in assegnazione provvisoria o comando chiede l'assegnazione ad un posto che risulta vacante;
 - d. il personale immesso in ruolo chiede l'assegnazione ad un posto che risulta vacante;
 - e. il personale a T.D., con incarico dell'USP, già in servizio nell'Istituto nell'a.s. precedente chiede l'assegnazione, secondo l'ordine della graduatoria provinciale, ad un posto vacante;
 - f. il personale a T.D., con incarico dell'USP, chiede l'assegnazione ad un posto vacante secondo l'ordine della graduatoria provinciale;
 - g. il personale a T.D., con incarico del Dirigente Scolastico è assegnato ai posti vacanti secondo l'ordine di graduatoria dell'ufficio di collocamento.
 - h. Il Dirigente Scolastico assegna i posti tenendo conto della continuità ed in subordine dell'anzianità di servizio, e valutando periodicamente una diversa assegnazione all'interno del plesso atta a favorire le condizioni migliori per la realizzazione servizio. Si terrà inoltre conto delle diverse professionalità presenti nella scuola (1° posizione, titoli e L.104). La disponibilità a ricoprire incarichi specifici (FUNZIONI MISTE) sarà tenuta in considerazione, se necessario e potrebbe modificare l'assegnazione ai posti.





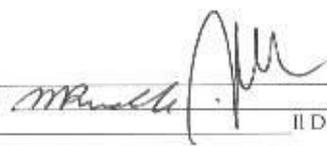
In caso di concorrenza di due o più unità di personale per la stessa sede si applica la tabella che regola la mobilità per il personale ATA.

- 2) continuità di servizio
- 3) nello stesso comune, in presenza di più plessi, si segue per quanto possibile il criterio di assegnazione di un Collaboratore Scolastico a tempo indeterminato in ogni plesso
- 4) esigenze familiari e/o richieste degli interessati.

In ogni caso è facoltà del Dirigente Scolastico e del Direttore SS.GG.AA. valutare l'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai plessi di Comuni diversi secondo le esigenze del servizio, in deroga ai precedenti criteri, per giustificati motivi, fornendo chiarimenti agli interessati, previo accordo con la R.S.U.

- 5) Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge n.104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
- 6) Quanto previsto dal precedente punto 2) può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili

Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SS.GG.AA., in riferimento alla mobilità interna, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti, dopo la determina degli organici dell'anno scolastico successivo, comunica ai dipendenti interessati in quale plesso dell'Istituto saranno assegnati.



TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 34 – Fondo per la contrattazione integrativa

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
 - b. Fondo per la valorizzazione del personale docente di cui all'art. 1, c. 126 della legge 107/2015 che non è soggetto a contrattazione;
 - c. eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b.

Art. 35 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività confluiscono in unico fondo denominato "Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa" art 40 comma 1 e 2 e possono essere destinate anche a finalità diverse da quelle originarie art.40 comma 6.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Progetti (Progetto aree a rischio fasce deboli ex art 9 2019/20 MIUR)	€ 1.998,40 lordo dip
b. F.I.S. as 2019/20	€ 49.457,95 lordo dip.
Economia FIS	€ 3.428,10 lordo dip
c. Funzioni Strumentali al POF	€ 4.655,27 lordo dip
d. Incarichi Specifici del personale ATA	€ 2.911,83 lordo dip
e. Bonus docenti (L.107/2015)	€ 15.156,83 lordo dip
f. Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti 2019/20	€ 2.945,04 lordo dip
Economia Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 3.654,76 lordo dip
g. Avviamento Pratica sportiva	€ 1.102,50 lordo dip
Economia Pratica sportiva	€ 1.574,00 lordo dip

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 36 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. 37 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 31 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA del presente contratto, 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Per il presente anno scolastico, le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire le risorse di cui al comma 1 in misura pari a:

€ 41.074,42 lordo Stato € 30.952,84 lordo dip. per il personale docente (72%)

€ 15.973,38 lordo Stato € 12.037,21 lordo dip. per il personale ATA (28%).

Inoltre, il personale Docente e ATA sarà beneficiario di quote PON finalizzate alla gestione amm.va/collaborativa che si renderanno disponibili dai vari progetti.

2. Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 38 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Preso atto delle risorse disponibili ed avendo fatta la scelta di non bloccare alcuno dei progetti presentati (ad eccezione di 'Scuola aperta – Sec. Sanfrè, in quanto attività esclusivamente promozionale che esula dalle prescrizioni del FIS) è stato necessario ricorrere al bonus (in accordo al parere del Comitato di Valutazione) per i compensi allo staff di Direzione. Ne consegue che la formazione del personale (per un numero almeno maggiore di 10h) inerente al Piano di Formazione interno approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto sarà ricompensata in misura forfettaria **attingendo alle economie del FIS**: per questo motivo ogni docente dovrà rendicontare l'attività effettuata; **I compensi verranno definiti sulla base delle reali economie e sentita la RSU.**

Art. 39 – Definizione dei compensi accessori

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 36 (Finalizzazione del salario accessorio), di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 come ripreso dal CCNL 2016-2018, del Piano annuale delle attività dei docenti e sulla base della delibera del Consiglio d'istituto il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano triennale dell'Offerta Formativa e delle sue componenti rivedibili annualmente, tra le macroaree di seguito specificate e compensate anche in misura forfettaria come da allegato economico:

a. supporto alle attività organizzative (funzioni strumentali) : € 4.665,27 lordo dip.

b. attività di ampliamento dell'offerta formativa (attività di docenza e non docenza):
€ 9.502,50 lordo dip.

c. attività di Commissione e indennità (Orientamento, Formazione, Nuove Tecnologie, PEI/ICF, Cyberbullismo, Sicurezza, tutoraggio, rapporti ASL, indennità gite, Presidente/Segretario Cons. di classe, accantonamento per istruzione domiciliare

€ 21.435,00 lordo dip.

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

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- compenso di € 300,00 a n.6 assistenti amministrativi, e di € 600,00 e di € 1.300,00 rispettivamente a tre assistenti amministrativi € 150,00;

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Assistenza alunni portatori di He	€ 350,00
- Intensificazione per presenza di alunni HC non autosufficienti	€ 175,00
- Assistenza alla persona e pronto soccorso	€ 350,00
- Intensificazione per servizio scuola dell'infanzia	€ 350,00
- Rapporti con Enti Uffici Esterni	€ 100,00
- Orario di servizio con rientro (non richiesto dagli interessati) ed in sedi diverse	€ 50,00
- Assistenza alunni scuolabus SB	€ 50,00

L'importo pro-capite sarà calcolato in base al servizio prestato ed all'orario di servizio ridotto e del compenso per la 1' posizione economica.

Le ore prestate in sostituzione del personale assente per il quale non è possibile procedere alla nomina di un supplente saranno retribuite con compenso orario stabilito dal CCNL pari € 12,50/cs, €14,50/aa nell'ambito dell'accantonamento di € 5.400,00 come previsto nell'allegato economico.

Il recupero delle ore prestate sarà possibile, solo qualora non pregiudichi il servizio durante il periodo estivo e sarà, solo eventualmente autorizzato al termine dell'anno scolastico.

3. I compensi forfettari, ad eccezione del personale docente per cui farà fede un'autocertificazione dell'attività svolta, saranno rapportati alla presenza in servizio (assenza superiore a gg. 15 continuativi o per assenze cumulabili oltre i gg. 30). L'eventuale sostituzione per periodi superiori a un mese sarà erogata al personale supplente.

Art. 40 – 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. 2019/20 corrispondono a € 15.163,83 di cui alla nota MIUR prot. n. 21795 del 30/09/2019.

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018, per quanto già affermato all'art. 38 del presente contratto e secondo quanto di seguito ulteriormente specificato:

3.1. attività in ambito delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico (staff di Direzione)

e, in subordine,

3.2 attività ritenute di rilevanza e meritorie dal D.S.

Art. 41 - 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. 42 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA, rese in aggiunta all'orario d'obbligo, con esclusione della sostituzione colleghi assenti, possono essere remunerate con recuperi compensativi da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio e durante le sospensioni delle attività didattiche escluso il periodo estivo.

Art. 43 - 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. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere il compenso
 - al personale Assistente Amministrativo non beneficiario della 2ª posizione economica essendo in posizione utile in graduatoria ed a Tempo Indeterminato
 - al personale Collaboratore Scolastico non beneficiario della 1ª posizione economica.

Art. 44 – Personale DSGA

L'art. 89 del C.C.N.L. dopo la sequenza del 25.07.2008 così recita:

"Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.

La nuova indennità variabile di direzione assorbe il compenso per le prestazioni eccedenti di cui all'art.51, comma 4, del C.C.N.L. 2007".

Art. 45 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. 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. 46 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. 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 quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Il monitoraggio/verifica, sia di sistema che di ogni progettualità espletata, deve essere considerato come ordinaria attività d'Istituto strutturale a partire dall'a.s. 2018-2019.
4. 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.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 47 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
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. 48 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
Le funzioni di R.S.P.P. sono state affidate all'Arch. Prof. Domenico PERRONE.

Art. 49 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

E' stato designato (ed in assenza della RSU) sulla base dell'essere per continuità l'unità di personale con titolo specifico il prof. Puija Salvatore, che ha frequentato apposita formazione.

Art. 50 – Il Medico Competente (MC)

Le funzioni di Medico Competente sono state affidate al Dott. Valter Brossa.

Art. 51 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono prioritariamente individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie (ASPP) e/o saranno appositamente formate attraverso specifico corso, sulla base delle disponibilità economiche della scuola.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibile viene destinato il compenso per la commissione progetto sicurezza



5

TITOLO SETTIMO: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 – 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. 34, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.L.vo 165/2001 e s.m.i. – 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.

Letto, approvato e sottoscritto
Sommariva del Bosco,

Il Dirigente Scolastico
Prof. Secondino BOSSOLASCO



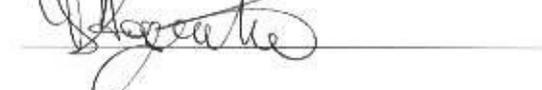
La RSU
Docente. Manuela Rinaldi (SNALS)



Docente Claudia Zanella (CISL)



Docente Diomira Agresta (CGIL)



I componenti delle OO.SS. :

per la CISL/SCUOLA



per la FLC/CGIL



per lo CONFSAL/SNALS



per la GILDA UNAMS



per la UIL SCUOLA



ENTRATE PERSONALE DOCENTE		PERSONALE n/h	TOTALE
FIS 2019/20	cedolino unico		30.952,84
Fin.to Funzioni Strumentali	cedolino unico		4.655,27
Fin.to Ore eccedenti	cedolino unico		6.599,80
TOTALE ENTRATE PERSONALE DOCENTE			42.207,91
SPESE PERSONALE DOCENTE			TOTALE
FUNZIONI STRUMENTALI	Orientamento		541,20
finanziamento € 5.815,51	Gestione del POF Sito/Regel Laboratori/registri PON		822,82
	GLI		822,82
	Infrastr. Digitali/Dematerializzazione/Lab Scuola Media/Manutenzione/Ass.za Reg. Elettronico/Supporto comp.orari media		822,82
	PREV.DISPER DISAGIO primaria		822,82
	Antidispersione Successo Formativo Scuola Secondaria		822,82
ORE ECCEDENTI	DOCENTI VARI		6.599,80
COMMISSIONI	ORIENTAMENTO	4 ore x 5 coord	17,50
	NUOVE TECNOLOGIE Infrastrutture locali di rete	80	17,50
	Commissione Formazione	40	17,50
	Commissione PEI/ICF	30	17,50
	Referente cyberbullismo	30	17,50
	Commissione Progetto Sicurezza	18 PERSONE	90
			17,50
			1.575,00
			5.075,00
ATTIVITA'	ATTIVITA' DI INS.TO FRONTALI	43 agio + 85 progetti +12 ancora	140
			35,00
			4.900,00
	ATTIVITA' NON DI INS.TO DA PROGETTI		263
			17,50
			4.602,50
	TUTOR COMITATO DI VALUTAZIONE (GARAVAGNO, MARENGO, CIRONE, LOMONACO)		4
			100,00
			400,00
	RAPPORTI CON ENTI ESTERNI-ASL-PSICOLOGO	ipotesi	
			3.000,00
	INDENNITA' MISSIONE GITE- USCITE DIDATTICHE E SPORTIVE	ipotesi	
			5.600,00
	PRESIDENTE SEGRETARIO CONSIGLI DI CLASSE SC. SEC. 1° GRADO		17
			150,00
			2.550,00
	INDENNITA' FORMAZIONE		
			2.850,00
	ACCANTONAMENTO PER ISTRUZIONE DOMICILIARE		56
			35,00
			1.960,00
			25.862,50
TOTALE SPESA PERSONALE DOCENTE			30.937,50
fondo di riserva quota personale docente			15,34

FINANZIAMENTO ORE AVV.TO PRATICA SPORTIVA	CEDOLINO UNICO		1.102,50	1.102,50
--	----------------	--	----------	----------

ALTRI FINANZIAMENTI PERSONALE DOCENTE lordo dipendente				
DOCENTI		LORDO STATO	H FRONTALI	ENTRATE lord dip
EX ART 9 AREE A RISCHIO 2019/20	MIUR	€ 2651,88		1.998,40
EX ART 9 AREE A RISCHIO 2018/19	REGIONE	LORDO STATO		0,00
EX ART 9 AREE A RISCHIO 2019/20	REGIONE	LORDO STATO		0,00
BONUS MERITO DOCENTI				15.156,83
FINANZIAMENTO PROGETTO PARI E DISPARI IPOTESI		LORDO STATO 9.916,83		7.473,12
FINANZIAMENTO ORIENTAMENTO 18/19	INTEGRAZIONE FUNZIONE STRUMENTALE ORIENTAMENTO			281,62
TOTALE ALTRI FINANZIAMENTI				17.155,23

OO.SS. SNALS
OO.SS. CGIL
OO.SS. CISL
OO.SS. UIL
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Secondino BOSSOLASCO

PARTE PRIMA - DATI PER LA DETERMINAZIONE DEL BUDGET DEL FIS/INDENNITA' DI DIREZIONE

	ORGANICO		SEDI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	PARAMETRI CALCOLO FIS LORDO STATO 337,03	
	DI DIRITTO AL 01/09/18	DI FATTO		IMPORTI LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPEND
			8	20.334,96	15.324,01
DOCENTI SEC. 1° GRADO	43				
DOCENTI PRIMARIA	46				
DOCENTI INFANZIA	24				
TOTALE DOCENTI	113				
PERSONALE ATA	25				
NON COMPRESIVO DI N.3 POSTI ACCANTONATI PER PRESENZA IMPRESE PULIZIA (18 CS + 6 AA + 1 dsga)					
DAL 1 GENNAIO 2020 CESSERANNO LE IMPRESE DI PULIZIA ED I POSTI ACCANTONATI SARANNO EFFETTIVAMENTE NELL'ODD PERTANTO DOVRANNO ESSERE CONTEGGIATI NELL'IND DIREZIONE					
TOTALE DOCENTI E ATA	138			45.295,74	34.133,94
postì docenti org di diritto potenziato 2sec1gr+4prim	6			65.630,70	49.457,95
TOTALE DOCENTI E ATA	144			65.630,70	49.457,95
TOTALE FIS A.S. 2019/20					49.457,95
ECONOMIA ANNI PRECEDENTI FIS					
LORDO STATO	4.549,09	LORDO DIPEND		ECONOMIA AL 31.10.2019 DOCENTI E ATA GESTITO CEDOLINO UNICO	
LORDO STATO	2.088,70	LORDO DIPEND		ECONOMIA AL 31.10.2019 DOCENTI E ATA GRUPPO SPORTIVO	
LORDO STATO 21,220,86				RESIDUI ATTIVI ANNO 2006/07 DA CIRCOLARI USP E NON ANCORA RISCOSSI	
TOTALE LORDO STATO	6.637,79	TOTALE LORDO DIPEN			

TOTALE FIS A.S. 2019/20					54.460,05
INDENNITA' DI DIREZIONE € 30,00 X 145+750,00 ADDETTI ART. 3 SEQ. ATA TAB. 9 CCNL + 30,00€ X 3 /12*4 = + € 60,00					
					5.070,00
INDENNITA' DI DIREZIONE AI SOSTITUTI DEL DSGA					
					1.000,00
ORE SOSTITUZIONE PERSONALE ATA (Coll.scol.ci e Ass amm)					
					5.400,00
TOTALE FIS A.S. 2019/20					42.990,05
QUOTA FIS PERSONALE DOCENTE					
	72,00%				30.952,84
QUOTA FIS PERSONALE ATA					
	28,00%				12.037,21

PARTE SECONDA - DETERMINAZIONE DEL BUDGET PER FUNZIONI STRUMENTALI

	importi lordo stato	importo lordo dipendente		
quota base	1414,99	1.066,31		
ulteriore quota per complessità organizzativa	625,62	471,45		
quota doc €36,61 x n. 138 doc	4136,93	3.117,51		
totale as 2019/20	6.177,54	4.655,27	6.177,54	4.655,27

PARTE TERZA - DETERMINAZIONE DEL BUDGET PER INCARICHI SPECIFICI ATA - ASS.TI AM.VI

	importi lordo stato	importo lordo dipendente		
quota € 161,00 x 24 ata NO DSGA	3.866,40	2.911,83	(COMPRESIVO DI N.18 CS + 6 AA) NO APPALTI NO DSGA	
totale as 2018/19	3.864,00	2.911,83	3.864,00	2.911,83

PARTE QUARTA - DETERMINAZIONE DEL BUDGET PER ORE ECCEDENTI

					LORDO STATO	
Scuola primaria e infanzia	€	27,02	x	73	docenti €	1.486,41
Scuola second 1 grado	€	48,39	x	40	docenti €	1.458,63
totale as 2019/20						2.945,04
economia ore eccedenti anno precedente						4.849,87
TOTALE						8.757,93

PARTE QUINTA - DETERMINAZIONE DEL BUDGET PER ORE AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA

					LORDO STATO	
Scuola sec 1 grado CLASSI N.17	€	91,52	X	17		1.102,50
totale as 2018/19						1.102,50

OO.SS. SNALS
OO.SS. CGIL
OO.SS. CISL
OO.SS. UIL
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ENTRATE PERSONALE ATA

FIS 2019/20				12.937,21
Incarichi specifici personale ata coll.ri scol.ci				2.911,83
2' posizione ass ti amm.vi		n.5		9.000,00
EX ART 7 Assistenti amministrativi		n.1		1.200,00
EX ART 7 Collaboratori Scolastici	5 + 1 (20)+ 1 (30) + 1 (27)		lopreiato araldo rosso settecase napo	5.433,33
Indennità di direzione al dsга				5.070,00
Indennità di direzione al sostituto del dsга				1.000,00
TOTALE				36.652,37
Accantonamento per liquidazione ore sostituzione collaboratori scolastici e assistenti amministrativi				5.400,00
TOTALE				42.052,37

cedolino unico
cedolino unico
no mof liquidati dalla DPT
no mof liquidati dalla DPT
no mof liquidati dalla DPT
cedolino unico
cedolino unico
cedolino unico

OO.SS. SNALS
OO.SS. CGIL
OO.SS. CISL
OO.SS. UIL
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Secondino BOSSOLASCO

SPESE PERSONALE ATA

		IMPORTO	TOTALE	
INDENNITA' DIREZIONE AL DSGA				
INDENNITA' DIREZIONE AL DSGA	N.145X € 30,00 + € 750,00	5.070,00		5.070,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
MAGGIORE IMPEGNO	300,00 X 6+ 600+1300+150	3.850,00		18.095,00
Ex art 7 ora art 2 1'posizione economica	n.1 x € 1.200,00	1.200,00		
seconda posizione economica	n.5 x € 1.800,00	9.000,00		
Accantonamento per liquidazione ore sostituzione colleghi assenti e ore aggiuntive per maggior carico di lavoro ass.ti amm vi ore n 210		3.045,00		
sostituzione dsга n 64 giorni x € 15,62		1.000,00		
COLLABORATORI SCOLASTICI				
Incarichi specifici- fis e compensi ex art 7 liquidati dalla DPT				
Assistenza alunni portatori di hc		350,00	6.461,67	18.561,67
Assistenza alla persona e pronto soccorso		350,00	6.825,00	
Intensificazione per servizio scuola dell'infanzia		350,00	2.275,00	
Rapporti con Enti e Uffici esterni		100,00	100,00	
intensificazione per presenza alunni HC non autosufficienti		175,00	350,00	
Orario di servizio con rientro e/o su due sedi		50,00	100,00	
Assistenza alunni scuolabus		50,00	100,00	
Accantonamento per liquidazione ore sostituzione collaboratori scolastici ore n 188			2.350,00	0,00
TOTALE SPESA PERSONALE ATA				41.726,67
ECONOMIA				325,70

LORDO

ALTRI FINANZIAMENTI PERSONALE ATA lordo dipendente				
FINANZIAMENTO PROGETTO PARI E DISPARI IPOTESI	LORDO STATO 396,67		298,92	298,92

ORDINE DI SCUOLA	TITOLO PROGETTO	PLESSI CLASSI COINVOLTE	ATTIVITA A CARICO FIS	COSTO
SCUOLA INFANZIA				
INFANZIA SOMMARIVA B.	GIOCHIAMO CON IL NS NASO LE NS ORECCHIE LA NS BOCCA	SEZIONI A B C D E F G(36 alunni x € 35,00)		
INFANZIA SOMMARIVA B.	LA SCUOLA NEL BOSCO	Sc. Infanzia SB Sez ABCDEFG	H 80 X 17,50	1.400,00
INFANZIA SOMMARIVA B.	25° ANNIVERSARIO SCUOLA INFANZIA		h 8 x 17,50	140,00
INFANZIA SANFRE'	NATALE E' FESTA	Sc. Infanzia Sanfre' 74 ALUNNI	H.20 X € 17,50	350,00
SCUOLA PRIMARIA				
PRIMARIA SB SA CE O' 600 SB SA'	arpino games		16x 35,00 4x17,50	630,00
PRIMARIA SOMMARIVA B.	LA NATURA CELESTIALE DELLE ERBE	Primaria SB Classe 1A/B-2A/B/C 101 ALUNNI	12 x 35,00 15x17,50	682,50
PRIMARIA SOMMARIVA B.	CIRCULAR MUSIC	Primaria SB Classe 1A/B-2A/B/C 101 ALUNNI	10 x 35,00 2 x 17,50	385,00
PRIMARIA SOMMARIVA B.	TENNIS A SCUOLA	14 Classi (Tutte tranne la 4^A)		
PRIMARIA CE	TENNIS A SCUOLA	PRIMARIA CE 1 2 3 4 10€ X 63 ALUNNI		
PRIMARIA CE	GIOCOMOTRICITA'	PRIMARIA CE 1^3^4^ 10 € x63 alunni		
PRIMARIA SB	GLOBALITA DEL LINGUAGGI IL BOSCO GLOBALE	80 ALUNNI	10x35,00 + 18x17,50	665,00
PRIMARIA SANFRE'	IL SANTUARIO SI VESTE DI BOSCO	Sc. Primaria SANFRE'	H 2 X 21 Inss. X 17,50	735,00
SC. PRIMARIA SB SA CE	AD...AGIO PREVENZIONE DEL DISAGIO SCOLASTICO	SB SA CE PRIM	43 ore c/FIS X 35,00 57 ore x 35,00 aree a rischio	5.005,00
SCUOLA MEDIA				
SC. MEDIA SB SA CE	GIOCHI MATEMATICI	TUTTE SB SA CE SEC 1° GRADO	n.10 x € 17,5	175,00
SC. MEDIA CE	I CUSTODI DEL BOSCO	1 2 3 A CE	H 30 X 17,50 + H20X35	1.225,00
SC. MEDIA SA	SCUOLA APERTA	Sc. Second. Sanfre'	H 72 X 17,50	1.260,00
IST. COMP ARPINO	ISTRUZIONE DOMICILIARE	TUTTO ISTITUTO	50 ore c/FIS X 35,00	1.750,00
SC. MEDIA SB	SIAMO IN BALLO	2ABC 3ABC	12x35,00 2x17,50	455,00
SC. MEDIA SB SA CE	KET' (Casa/Fumero/Fissore)	CL 3 SB SA CE SEC 1° GRADO	ore 12 x € 17,50	210,00
SC. MEDIA SB SA CE	Atletic@mente (Proff. Agresta-La Marca-Pirlato)	SC. MEDIA SB SA CE	Ore 5 X 35,00 20 x 17,50	525,00
SC. SEC 1° GRADO SB SA CE	PROGETTO "ANCORA" PER L'ANTIDISPERSIONE	CL 3 SB SA CE SEC 1° GRADO	12 ore c/FIS X 35,00	1.750,00
SB SA CE INF PRIM SEC	NUOTO	SB PRIM SEC / SA CE SEC		
TOTALI				17.342,50

ORE FRONTALI N. 140 X € 35,00 =

ORE NON FRONTALI N. 263 X € 17,50 =

aree a rischio 57 ore frontali

4.900,00

4.602,50

9.502,50

1.995,00

DEL	
FASCIO	
AMBIENTE	
BLOCCATO	

Le ore frontali del progetto di Istuzione domiciliari, qualora non fossero utilizzate saranno assegnate al progetto ANCORA.

Per