



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CARDUCCI"**

Via Sold. Zuffanti, 57 - 93016 Riesi (CL) - Tel.: 09341878250 - Cod. Scuola: CLIC81700N

Cod. Fis./P. Iva: 82002440855 - E-mail: [clic81700n@istruzione.it](mailto:clic81700n@istruzione.it)

Sito Internet: [www.icriesi.edu.it](http://www.icriesi.edu.it)



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**Anno Scolastico 2019/2020**

  
Giuseppe A. Scarpitta  
<sup>1</sup>  Emma Scarpitta

Il giorno 29 Novembre dell'anno 2019 alle ore 11,30 nei locali della Presidenza dell'Istituto, sita a Riesi in via soldato Zuffanti, 57

**VIENE STIPULATO**

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "G.Carducci" di Riesi.

*PARTE PUBBLICA*

Il Dirigente Scolastico: prof.ssa Anna Maria Nobile

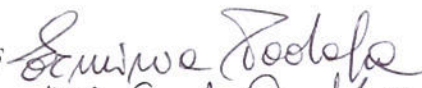
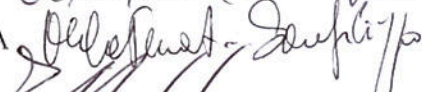

*PARTE SINDACALE*

RSU

Podagra Erminia

Sanfilippo Maria Catena

Tabbi Calogero

ANIEF   
GILDA   
CISL 

SINDACATI  
SCUOLA E  
TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....



## PREMESSA

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati persegue l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto prof.ssa Anna Maria Nobile e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### **Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

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



Handwritten signatures of the parties involved in the contract. The signatures are in black ink and appear to be those of the school administration and the union representatives.

## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO SCOLASTICO

#### Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente
  - nella bacheca della scuola
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
  - La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.



Handwritten signatures of three individuals, likely representing the RSU or school management, located at the bottom right of the document.

## **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

## **Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di \_\_\_\_ ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

## **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 12.00 alle ore 14.00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

## **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.



Handwritten signatures of school officials, including the name 'Paolo' and 'Dolores'.

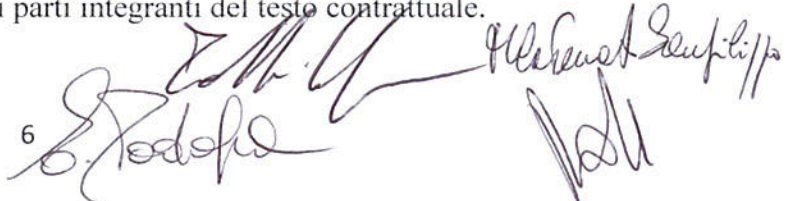
### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - 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;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - 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);
  - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

6



### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

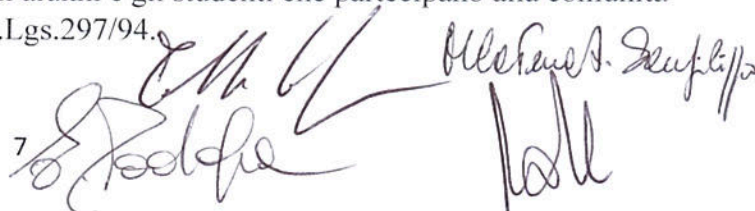
### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

## **CAPO III LA COMUNITA' EDUCANTE**

### **Art. 15 - La comunità educante**

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



Handwritten signatures of three individuals, likely representing the RSU or OO.SS. mentioned in the text.

## CAPO IV

### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

#### **Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

#### **Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
  - cambio sede di servizio;
  - utilizzo giorni di ferie/recupero;

### TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

## CAPO IV


### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

#### **Art. 18 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### **Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

  
8



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

#### **Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria				
Preposti						
Addetti primo soccorso						
Addetti antincendio						
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno						
Responsabile emergenze						
Responsabile area di raccolta						

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

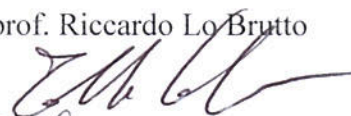
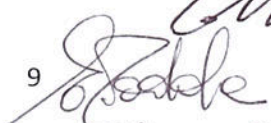
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

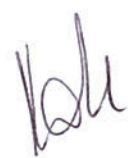
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

#### **Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'anno scolastico 2019/2020 il Responsabile RSPP è il prof. Riccardo Lo Brutto

  
 9   
 Riccardo Lo Brutto



## **Art. 22 - Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

## **Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

## **Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

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

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

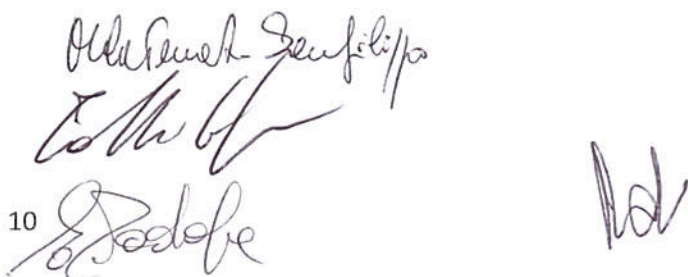
## **Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

10



The page contains several handwritten signatures and initials. At the top right, there is a signature that appears to read 'Oreste Genofilia'. Below it, there is another signature that is partially obscured. At the bottom left, there is a signature that appears to read 'E. Dedebe'. To the right of this signature, there is a large, stylized initial 'nd'.

### **Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

2. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del prof. Giambarresi. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro \_\_\_\_\_ 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.

## **CAPO V**

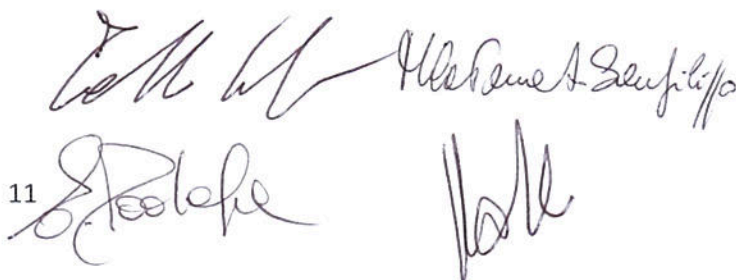
### **CRITERI E MODALITA' APPLICAZIONE DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero **può** fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

11



Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratore Scolastico nella sede di esami	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.x Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

## CAPO VI

### Modalità di utilizzazione del personale docente e ATA

#### Art. 28 - Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

Tutte le attività individuate nel piano delle attività del personale docente, sia quelle aggiuntive di insegnamento che quelle di non insegnamento, deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTOF.

#### Art. 29 - Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle sedi e alle classi

Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi, "avendo cura di garantire le condizioni per la continuità didattica, nonché la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali, assicurando, ove possibile, un'opportuna rotazione nel tempo." (Art 396 TU 297/94), tenendo conto dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti i seguenti criteri generali:

- continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal D.S.;
- competenze certificate e certificabili per un razionale utilizzo delle risorse
- anzianità di servizio;
- assegnazione dei docenti che garantiscano l'insegnamento della lingua straniera nella S.P.;
- margine di discrezionalità da parte del DS al fine di garantire la funzionalità e il buon andamento del servizio scolastico

### **Art. 30 Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente**

- 1) La durata massima delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in 6 ore.
- 2) Sono escluse dal computo di cui al 1° comma le attività di recupero e approfondimento, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.
- 3) Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività. Il piano potrà subire modifiche nel corso dell'anno scolastico, a seguito di mutate esigenze, fermo restando il rispetto del monte ore previsto dal CCNL.
- 4) L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS predisporrà il Piano Annuale delle Attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza e giustificarla.
- 5) L'orario di lavoro del personale docente della **Scuola dell'Infanzia** è di 25 ore settimanali di lezione.
- 6) L'orario di lavoro del personale docente **della Scuola Primaria** è di 22 ore settimanali di lezione + 2 di programmazione, articolato in non meno di cinque giorni lavorativi.  
Le attività curricolari della scuola primaria si svolgono secondo quanto indicato all'articolo 21 punto 4 del presente contratto. Mentre la programmazione settimanale si svolge di norma, per h.2, tutti i martedì, in orario non coincidente con le lezioni, dalle ore 16,00 alle ore 18, 00
- 7) Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel PTOF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente e comunque nel limite massimo delle 22 + 2 per la scuola primaria o 25 ore settimanali di lezione per la scuola dell'infanzia.
- 8) L'orario di lavoro può essere diviso, su base plurisettimanale, e riflettere i criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti inseriti nel PTOF.
- 9) L'orario di lavoro della **Scuola Secondaria** è di 18 ore settimanali.
- 10) La durata massima delle ore di lavoro giornaliero è fissata in 6 ore di docenza.
- 11) La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato da attività curricolari e da attività aggiuntive è fissata in 8 ore.
- 12) L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali articolate in cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, per adattamento all'orario funzionale dell'Istituto.

### **Art. 30 bis Diritto alla Disconnessione**

L'invio di comunicazioni ai lavoratori, attraverso il Registro Elettronico, deve essere effettuato durante l'orario di servizio, ad eccezione di eventuali comunicazioni di situazioni urgenti.

**Orario di servizio** - L'orario di servizio del Personale docente è stabilito dalle norme contrattuali nazionali di categoria. Le ragioni didattiche, di alternanza e di equilibrio delle discipline hanno un imprescindibile rilievo nella elaborazione dell'orario di lavoro. L'orario dei docenti di scuola dell'infanzia, di scuola primaria e di scuola secondaria di I grado è articolato su cinque giorni settimanali. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata. Non sono previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.

### **Art. 31 Attività funzionali all'insegnamento**

- Entro il mese di settembre è predisposto il Piano Annuale delle attività comprendente gli impegni di cui Art. 29 del CCNL 2006-09, comma 3 a) e 3 b). Per il Personale in servizio presso più Istituti, il dirigente valuterà la priorità degli impegni, al fine di rispettare la norma contrattuale e considerando le necessità emerse nell'organizzazione della scuola. Il Dirigente scolastico, per eventuali motivate esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano.

### **Art. 32 Impegni di Servizio del Personale docente**

Sono previsti non meno di tre incontri collegiali con le famiglie. Gli incontri individuali dei docenti con le famiglie si svolgeranno, su richiesta dei docenti e delle famiglie stesse, in tempi concordati, al di fuori delle ore di lezione.

### **Art. 33 - Modalità di utilizzo del Personale docente in relazione al PTOF**

1. Funzioni strumentali al PTOF: Il Collegio dei Docenti individua le aree da assegnare quali funzioni strumentali. Il Collegio dei Docenti stabilisce il numero delle FF.SS. al PTOF e i criteri di assegnazione ai docenti che hanno avanzato la propria candidatura (comparazione dei curricula in relazione alla funzione richiesta). Le FF.SS. a fine anno relazioneranno al Collegio docenti sull'attività svolta.
2. Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi: utilizzo dei criteri indicati dal Collegio docenti e dal Consiglio di istituto;
3. Utilizzo dell'orario di lavoro eccedente: nell'evenienza che residuino delle ore non utilizzate, tale tempo verrà impiegato per la sostituzione dei colleghi nel caso di supplenze brevi, per attività di recupero e/o potenziamento rivolte agli studenti, per lo svolgimento di attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica.
4. Nella Scuola Primaria e dell'Infanzia, qualora un docente abbia dato la propria disponibilità a supplire un collega assente, in situazioni di emergenza, in orario in cui non dovrebbe essere in servizio, potrà richiedere il riconoscimento economico dello stesso oppure recuperare il tempo prestato nel proprio orario di compresenza. Il Referente di Plesso provvederà a tenere aggiornato il computo delle ore eccedenti, da recuperare o, se sussistono le condizioni economiche, da retribuire, dandone informazione all'Ufficio di Segreteria.
5. Per i docenti di Scuola secondaria di I grado e, nel caso si abbia l'opportunità, anche nella scuola primaria – nell'effettuazione e nella partecipazione alle visite guidate o d'istruzione - qualora un docente risulti privato della classe, rimane a disposizione presso la scuola. In alternativa può essere autorizzato dal responsabile delle sostituzioni a essere libero e a recuperare le stesse ore successivamente, in ragione delle esigenze scolastiche.
  - In caso di partecipazione a gite e visite guidate di n.1 giorno (uno), al docente spetta un recupero di n.1 (uno) giorno da fruire secondo le esigenze della scuola
  - In caso di gite svolte su più giorni, al docente spetterà un recupero in ragione di n.1 (uno) giorno per ogni giorno della gita, secondo le necessità didattiche e istituzionali.
6. Criteri di sostituzione dei colleghi in caso di urgenza o nelle ipotesi in cui non si possa ricorrere alla nomina del supplente:

#### **Scuola dell'infanzia**

- Cambio del turno, laddove possibile;
- Ore a disposizione, anche derivanti da permessi brevi;
- Insegnante di sostegno, nel caso in cui il bambino diversamente abile sia assente;
- Docente di sostegno operante sulla classe ove si sia verificata l'assenza del collega, quando il bambino diversamente abile lo consenta;
- Attribuzione di ore eccedenti;
- Insegnante curricolare in servizio in altra classe, se è presente l'insegnante di sostegno

#### **Scuola Primaria**

- Docenti tenuti a recuperare permessi fruiti.
- Docenti della stessa classe.
- Docenti delle classi parallele.
  - docente di sostegno della stessa classe ove si sia verificata l'assenza del collega, quando il bambino diversamente abile lo consenta;
  - insegnante di sostegno di altra classe nel caso in cui il bambino diversamente abile sia assente;



- insegnante curricolare in servizio in altra classe, se è presente l'insegnante di sostegno
- attribuzione di ore eccedenti;
- In caso di impossibilità assoluta di sostituzione, per mancanza di personale, è possibile individuare la supplenza a partire dal secondo giorno.

#### **Scuola secondaria di I grado**

- ore a disposizione, anche derivanti da permessi brevi ;
- insegnante di sostegno, nel caso in cui il bambino diversamente abile sia assente;
- docente di sostegno operante sulla classe ove si sia verificata l'assenza del collega, quando il bambino diversamente abile lo consenta;
- insegnante curricolare in servizio in altra classe, se è presente l'insegnante di sostegno
- attribuzione di ore eccedenti fino a 6 ore;

7. **Vigilanza** durante l'intervallo: L'intervallo è momento istituzionalizzato di ricreazione per gli studenti; i docenti, nella circostanza, sono in servizio a tutti gli effetti e spettano loro tutti i doveri connessi allo svolgimento della professione. La vigilanza sui minori è assicurata dalle maestre di sezione nella scuola dell'infanzia, dagli insegnanti di classe nella scuola primaria, da tutti gli insegnanti in servizio, secondo turni e postazioni prestabiliti, nella secondaria.

#### **Art.34 - L'orario scolastico è così determinato:**

le attività scolastiche si svolgono in **cinque giorni la settimana, dal lunedì al venerdì**, secondo orari diversificati di uscita, per la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria.

#### **Orario delle lezioni - quadro sintetico**

<u>Scuola dell'Infanzia</u>	<u>Scuola Primaria</u>
08.00 – 16.00 a tempo normale	<b>Classi: I, II, III, IV e V (27 ore)</b>
08.00 – 13.00 a tempo ridotto (dal 14 al 30 settembre)	<b>Dal 19 al 30 settembre dalle 8,30 alle 13,30</b>
08.00 – 14.00 a tempo ridotto (dal 03 ottobre fino all'inizio della mensa scolastica)	<b>Dal 03 ottobre fino alla fine delle lezioni 08,10 -13,34</b>
	<u>Scuola Secondaria di 1° grado</u>
	<b>08.00 – 13.50</b>
	<b>Da Lunedì a Venerdì</b>

#### **Art. 35 - Sostituzione dei colleghi assenti**

1. I docenti dichiarano la propria disponibilità a effettuare ore eccedenti, anche in altro plesso, per non più di 6 ore settimanali, oltre l'orario d'obbligo, con apposita comunicazione all'inizio dell'anno scolastico contenente l'indicazione del giorno e ore di disponibilità. Per lo svolgimento di detta attività è corrisposto l'importo orario previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 36 – Vigilanza**

1. La vigilanza sugli alunni, durante la loro permanenza a scuola, è affidata ai docenti delle rispettive classi/sezioni (fermo restando la responsabilità dei collaboratori scolastici in fatto di vigilanza).
2. Il personale docente dovrà trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza e sostare cinque minuti dopo l'uscita dalla Scuola per la vigilanza degli

alunni.

Nel periodo antecedente l'arrivo dei docenti, la sorveglianza degli alunni è affidata ai collaboratori scolastici. In caso di ritardo dei genitori, gli alunni saranno affidati, per un brevissimo tempo, alla vigilanza del personale Collaboratore scolastico, il quale, in caso di ulteriore ritardo, provvederà ad avvisare l'Ufficio di Segreteria che a sua volta, chiamerà prontamente i Genitori dell'alunno/a.

#### **Art. 37 - Permessi brevi e recuperi**

##### **I permessi brevi sono regolamentati dall'art. 16 del CCNL 2006-2009.**

1. I docenti possono richiedere, con relativo preavviso, permessi giornalieri di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio e comunque fino a un massimo di due ore per un massimo di:
  - 25 ore annue per il personale docente di Scuola dell'Infanzia
  - 24 ore annue per il personale docente di Scuola Primaria
  - 18 ore annue per il personale docente di Scuola Secondaria di 1° grado
2. Il permesso è concesso solo se sarà possibile la sostituzione.
3. Il personale Ata potrà fruire I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal D.S.G.A. e concessi dal Dirigente Scolastico. I permessi complessivamente non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno.
4. I permessi concessi dovranno essere recuperati entro i due mesi successivi dal godimento degli stessi.

I responsabili di plesso devono mantenere aggiornato il prospetto relativo alla situazione di ogni docente e comunicarla periodicamente in Segreteria.

#### **Art. 38 - Permessi retribuiti, ferie e festività soppresse**

I permessi retribuiti sono regolamentati dall'art. 15 del vigente CCN

1. I permessi retribuiti sono fruiti secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale.
2. I tre giorni a disposizione di congedo per motivi personali saranno erogati ai sensi dell'art. 15 del CCNL.
3. I sei giorni di ferie, di cui all'art. 13 del CCNL, sono concessi dal Dirigente Scolastico solo se non prevedono oneri per lo Stato e devono essere chiesti di norma tre giorni prima della data prevista, tranne che non vengano presi per "motivi di famiglia", come i tre giorni precedenti (art.15).
4. Le festività soppresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, dal personale docente esclusivamente durante il periodo tra il termine e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
5. Il personale Ata fruirà le ferie preferibilmente durante la sospensione delle attività didattiche.

#### **Art. 39 - Fruizione del diritto alla Formazione**

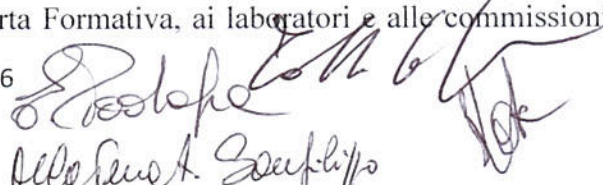
1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.
2. Tale diritto potrà essere fruito secondo le disposizioni dall'art. 64 del CCNL.

#### **Art. 40 - Casi particolari di utilizzazione**

1. Gli insegnanti che non partecipano alle visite didattiche delle proprie classi prenderanno servizio nella sede centrale e, in caso di esigenze particolari, potranno essere utilizzati in supplenze nell'ambito dell'Istituto.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio e il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti saranno in servizio esclusivamente alla presenza di attività programmate e deliberate.

#### **Art. 41 - Assegnazione degli incarichi**

1. Il personale docente in sede di organizzazione delle attività e di elaborazione e approvazione del PTOF dà la sua disponibilità a partecipare alla realizzazione dei vari progetti volti all'ampliamento e all'arricchimento dell'Offerta Formativa, ai laboratori e alle commissioni di





lavoro.

2. In assenza di specifiche professionalità e/o di dichiarata disponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto 44/2001.
3. Per le modalità di utilizzazione si prevede:
  - Docenti interni che hanno formalmente dichiarato la propria disponibilità all'inizio dell'anno scolastico attraverso la presentazione di curriculum.
  - Docenti appartenenti anche ad altra istituzione scolastica purché in possesso delle competenze richieste.
  - Esperti esterni, non appartenenti al mondo della scuola, in possesso delle competenze richieste.
4. La designazione sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri sotto indicati:
  - Disponibilità del docente.
  - Esperienza precedente in attività analoghe.
  - Competenze dichiarate salvo i casi in cui la norma contrattuale preveda procedure diverse.
5. A parità di requisiti, l'incarico è affidato a chi non è già destinatario di altri incarichi, o comunque tenendo conto di un'equa distribuzione degli incarichi. La valutazione del curriculum è affidata al Dirigente Scolastico.
6. L'atto di nomina deve contenere tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, nonché il corrispettivo economico.
7. Le attività aggiuntive prestate in orario curricolare saranno retribuite secondo le tabelle allegate al contratto nazionale
8. Le attività extracurricolari prestate in orario aggiuntivo pomeridiano saranno retribuite secondo le tabelle allegate al Contratto Nazionale.

#### **Art. 42 – Flessibilità**

Nella scuola dell'INFANZIA e PRIMARIA sono possibili forme di flessibilità oraria tra i docenti dello stesso team/sezione, per esigenze didattiche ed eccezionalmente per ragioni personali, purché autorizzate dal dirigente o dal referente di plesso e o dal collaboratore vicario.

#### **Art. 43 – Ferie**

L'autorizzazione ad usufruire di giorni di ferie durante l'attività didattica, secondo quanto previsto dal contratto, è subordinata all'individuazione da parte del richiedente dei colleghi disponibili a sostituirlo, senza oneri per lo Stato. Entro il termine delle lezioni, ogni docente dovrà presentare in segreteria domanda di ferie estive sull'apposito modulo.

#### **Art. 44 - Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente può rendersi disponibile per alcune ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, fino ad un massimo di 6 ore settimanali, per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Le ore eccedenti saranno attribuite tenendo conto del quadro orario, della disponibilità dei docenti e, in caso di disponibilità plurime per le stesse ore, secondo criteri di equità e turnazione.

**Il calendario scolastico è così determinato:**

**Inizio Lezioni: 12 Settembre 2019**

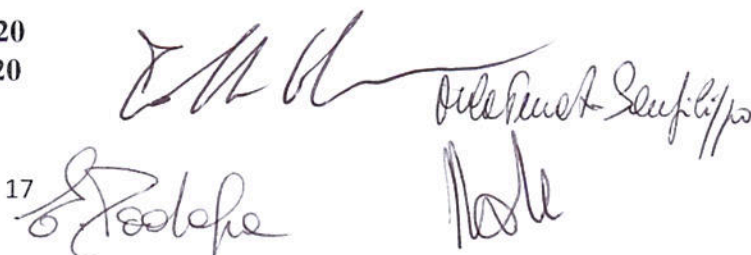
**Termine Lezioni: 06 giugno 2020 - La scuola dell'infanzia termina le attività educative il 27 giugno 2020**

**Festività Natalizie: dal 23/12/2019 al 07/01/2020**

**Festività Pasquali: dal 09/04/2020 al 14/04/2020**

**Festa dei lavoratori: 1° Maggio 2020**

**Festa della Repubblica: 02 Giugno 2020**



Handwritten signatures of school officials, including the name 'Della Rocca' and 'Seufilipp'.

Da aggiungere la festa del **Santo Patrono** e le seguenti **Feste Nazionali**:

1. tutte le domeniche;
2. il primo novembre, festa di tutti i Santi;
3. l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
4. il 25 dicembre Natale;
5. il 26 dicembre;
6. il primo gennaio, Capodanno;
7. il 6 gennaio, Epifania;
8. il lunedì dopo Pasqua (Pasquetta);
9. il 25 aprile, anniversario della liberazione;
10. il primo maggio, festa del Lavoro;
11. il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica

**non sono stati deliberati giorni di chiusura durante il corso dell'anno scolastico**

#### **CHIUSURA PREFESTIVA**

1. Nel periodo di interruzione dell'attività didattica, con delibera del Consiglio di Istituto, la Scuola rimarrà chiusa nei giorni di: Festività Natalizie 24 ed il 31 Dicembre 2019, 14 Agosto 2020 fermo restando la chiusura settimanale del sabato. Eventuali altri giorni di chiusura potranno essere stabiliti a seguito di delibera del Consiglio di Istituto;
  - Le ore non prestate nelle predette giornate saranno tutte recuperate con rientri pomeridiani il martedì e/o il giovedì;
2. Qualora tali ore non fossero recuperate con rientri si scaleranno dal conto delle ferie.

### **CAPO VII**

#### **PERSONALE ATA**

##### **Art. 45 - Riunione programmatica d'inizio anno**

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque, di norma, prima dell'inizio delle lezioni, il DSGA convoca la Riunione Programmatica del personale ATA nella quale vengono discussi:
  - organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
  - utilizzo del personale e criteri di distribuzione dei carichi di lavoro;
  - articolazione dell'orario di lavoro;
  - individuazione delle attività da retribuire col Fondo d'Istituto;
  - effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
  - informativa delle chiusure prefestive nei periodi di interruzione delle attività didattiche.
2. Sulla base delle risultanze di tale riunione il DSGA formula al DS, entro fine settembre, una proposta di piano annuale delle attività. La programmazione del lavoro del personale ATA ha di norma durata annuale ed è suscettibile di eventuali cambiamenti in caso esigenze straordinarie.

##### **Art. 46 - Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi**

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno; può essere variata in caso di sopraggiunte necessità organizzative.

1. Il personale viene confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature that appears to be 'M. A.' and another that says 'Alle Scuole - Scarpino'.

2. Nel caso sussistano in una o più sedi, posti occupati da personale già in organico nella scuola dall'anno precedente, l'assegnazione avverrà rispettando l'anzianità di servizio sulla base della richiesta, delle necessità collegate all'utenza ed eventualmente della graduatoria interna formulata per l'individuazione dei soprannumerari;
3. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria. Per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di una o più unità di personale, sentita la RSU.
4. E' consentito lo scambio consensuale con un altro Collaboratore.

#### **Art. 47 - Assegnazione ai settori**

1. I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità, di eventuali esigenze personali (104, altro...), dell'anzianità di servizio nell'istituzione scolastica.
3. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico. Per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di una o più unità di personale, sentita la RSU.

#### **Art. 48 - Orario di lavoro**

L'orario di lavoro per il personale ATA è di 36 ore settimanali, come da Art. 51 del CCNL. L'orario di servizio (come da art. 51 del CCNL) è funzionale all'orario del servizio e di apertura all'utenza, all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, serve al miglioramento della qualità delle prestazioni e all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, per cui viene adattato agli orari delle lezioni; si svolge su **5 giorni settimanali** dal 01 settembre 2019 al 31/08/2020, secondo le necessità connesse al piano dell'offerta formativa, la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane; il personale in servizio durante gli esami di licenza media a rotazione sarà impegnato il sabato, per consentire il regolare svolgimento degli scrutini e degli Esami conclusivi del corso di studi. Dicesi lo stesso per il martedì giorno di programmazione il personale in servizio sarà impegnato a turno per l'espletamento delle pratiche.

L'orario massimo giornaliero è di 9 ore. L'orario del personale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal PTOF e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Gli orari adottati vengono illustrati nel "Piano delle attività del personale ATA". Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio sia delle esigenze dei lavoratori.

#### **Art. 49 - Orario di lavoro individuale**

##### **1. Assistenti Amministrativi**

Il personale effettua l'orario su 5 giorni settimanali dalle 7.18 alle 14.00, con la rimanenza di due ore e mezza a settimana. Queste ore saranno effettuate durante i pomeriggi del Martedì con flessibilità e a rotazione tra i dipendenti. Le eventuali ore complessive prestate in eccedenza rispetto all'orario di servizio potranno essere recuperate compatibilmente con le esigenze della scuola, in periodi di sospensione dell'attività didattica o nel periodo estivo, comunque concordati con il Direttore SGA, di norma entro il termine dell'anno scolastico o alla fine del contratto per il personale a tempo determinato. Il servizio viene registrato su appositi moduli. Nel caso di lavoro straordinario continuativo rispetto alle 7 ore e 12 minuti, è garantita una pausa di 30 minuti.

Gli orari dei singoli dipendenti vengono indicati nel "Piano delle attività del personale ATA".

## 2. Collaboratori Scolastici

Dall'inizio delle lezioni viene adottato un orario su 5 giorni di 7 ore e 12 minuti per la scuola primaria, dell'infanzia e secondaria di I grado, con turnazione pomeridiana per esigenze di servizio, come descritto nel Piano delle attività del personale ATA. Le eventuali ore complessive prestate in eccedenza rispetto all'orario di servizio potranno essere recuperate compatibilmente con le esigenze della scuola, prioritariamente con la chiusura prefestiva e in periodi di sospensione dell'attività didattica o nel periodo estivo, comunque concordati con il Direttore SGA, di norma entro il termine dell'anno scolastico o alla fine del contratto per il personale a tempo determinato e indeterminato.

I dipendenti sono tenuti a firmare giornalmente l'apposito registro delle presenze. Nel caso di lavoro straordinario continuativo rispetto alle 7 ore e 12 minuti, è garantita una pausa pranzo di 30 minuti.

Tutto il personale è tenuto altresì, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto ad esso assegnato, fatta salva la momentanea assenza per lo svolgimento di commissioni tassativamente autorizzate.

**Orario di lavoro flessibile.** L'orario di lavoro è funzionale all'orario di funzionamento e d'apertura all'utenza. Individuato l'orario di funzionamento della scuola, è possibile adottare l'orario flessibile, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale secondo: - le necessità connesse al piano dell'offerta formativa, - la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, - l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

### Art. 50 - Prestazioni aggiuntive e lavoro straordinario

1. Si definisce PRESTAZIONE AGGIUNTIVA la prestazione di lavoro straordinario svolta al di fuori dell'ordinario orario di servizio, che deve essere autorizzata dal DSGA e dal Dirigente.
2. Si definisce INTENSIFICAZIONE della PRESTAZIONE il maggior carico di lavoro derivante dalla sostituzione di colleghi assenti svolta all'interno del proprio orario di servizio o dalla necessità di espletamento di ulteriori pratiche o prestazioni in particolari periodi dell'anno.

La sostituzione del personale assente non comporta necessariamente una prestazione lavorativa oltre l'orario giornaliero di servizio.

### Art. 51 - LAVORO STRAORDINARIO

*Il lavoro straordinario del personale ATA viene autorizzato dal Dirigente scolastico sulla base delle esigenze accertate dal Dirigente medesimo e dal DSGA.*

In caso di necessità possono essere autorizzate ore di lavoro straordinario che non possono eccedere le 6 ore settimanali.

- 1) Le eventuali ore eccedenti l'orario d'obbligo, saranno effettuate, prioritariamente dal personale resosi disponibile;
- 2) La richiesta di prolungamento dell'orario da parte del DSGA è comunicata al personale interessato almeno 24 ore prima, salvo il verificarsi di eventi non programmabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni o sia necessario garantire la pulizia o l'igiene dei locali scolastici. In caso di mancata disponibilità si individuerà, tra il personale in servizio, a rotazione secondo la graduatoria d'istituto.
- 3) Le ore di lavoro straordinario autorizzate sono retribuite.
- 4) Il lavoratore che ha prestato attività oltre l'orario giornaliero può richiederne, in luogo della retribuzione, il recupero con ore e/o giorni di riposo compensativo.
- 5) Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo è proposto per iscritto dal DSGA e autorizzato dal Dirigente Scolastico.
- 6) I riposi compensativi maturati sono goduti nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

### **L'individualizzazione del personale avverrà:**

- a) Per i collaboratori scolastici, secondo la loro disponibilità e su questa seguendo la Graduatoria di Istituto attuando il criterio della rotazione.
- b) Per gli assistenti Amministrativi, in base all'esigenza sopraggiunta e rispettando i compiti ed i settori affidatigli ad inizio anno.

### **INTENSIFICAZIONE:**

- Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Sono considerate attività che comportano una intensificazione del lavoro:

Personale Amministrativo:

- Aggravio di lavoro derivante dal dimensionamento scolastico, dal decentramento amministrativo e riduzione dell'organico che ha determinato una maggiore complessità del lavoro e di organizzazione delle attività.
- Particolari prestazioni qualificate.
- Coordinamento e stesura graduatorie.
- Sostituzione Colleghi assenti.
- Bandi per il diritto allo studio.
- Supporto ai docenti.
- Autoformazione e aggiornamento.
- Commissione elettorale.
- Supporto al PTOF.
- Monitoraggi, statistiche ecc.
- Scioperi.

Personale Collaboratore Scolastico:

- Particolare impegno connesso alla riduzione dell'organico dei collaboratori scolastici che ha determinato un maggior carico di lavoro, di sorveglianza di tutti gli ambienti e di tutte le attività ad esse collegate.
- Attività di supporto al lavoro docente in occasione di feste, attività teatrali e manifestazioni varie.
- Vigilanza degli alunni, anche nei cortili, prima dell'inizio delle lezioni e al termine delle attività, in attesa dei genitori.
- Accoglienza pubblico, spostamento di suppellettili e organizzazione logistica in occasione di eventi particolari.
- Sostituzione colleghi assenti, nei propri plessi ed anche in altri plessi.
- Flessibilità per turnazione.
- Attività di piccola manutenzione degli edifici e suppellettili.
- Cura spazi verdi.

### **SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**

Il personale che sostituisce il collega assente dovrà effettuare la pulizia dei locali assegnati al collega assente. Il personale che sostituisce il collega durante l'orario ordinario di servizio ha diritto al riconoscimento dell'intensificazione e della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto, per un'ora e trenta minuti.

- 1) Per i collaboratori scolastici il criterio di sostituzione dei colleghi assenti è il seguente:

- Sostituzione con personale dello stesso plesso a rotazione, seguendo l'ordine alfabetico.

Il DSGA provvederà all'individuazione con appositi ordini di servizio.

- 2) Ai collaboratori Scolastici, in servizio nei plessi di Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado, che sostituiscono il collega assente è riconosciuta un'ora di lavoro aggiuntivo oltre l'orario di servizio da riconoscere con "recupero compensativo".
- 3) Ai collaboratori Scolastici in servizio nei plessi di Scuola dell'Infanzia, la compensazione del lavoro prestato è stabilita nel seguente modo: **senza servizio mensa** la sostituzione avverrà con un'ora di attività prestata come intensificazione – **Con il servizio mensa** viene riconosciuta un'ora e trenta minuti di servizio aggiuntivo come orario straordinario.
- 4) A richiesta del dipendente o qualora il fondo dell'istituzione scolastica non fosse sufficiente a retribuire tutte le ore eccedenti prestate, possono essere recuperate con riposi compensativi da fruire durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
- 5) La sostituzione degli assistenti amministrativi assenti in orario aggiuntivo può avvenire, previa autorizzazione del DS. E del DSGA per le attività per le quali se ne ravveda la necessità e l'urgenza. La sostituzione di tale personale assente, non comporta necessariamente una prestazione lavorativa oltre l'orario giornaliero di servizio ed è conteggiata in un'ora giornaliera.

**Per assenze superiori ai sette giorni dei collaboratori scolastici e, in casi di particolare di necessità, anche per periodi inferiori di assenza, si potrà procedere alla loro sostituzione tramite incarichi di supplenza brevi, secondo le normative vigenti.**

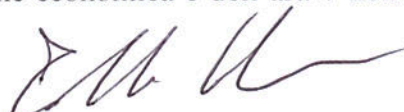
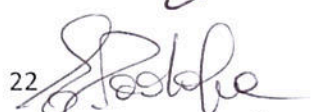
#### **Art. 52 - SOSTITUZIONE DEL DSGA**

La sostituzione per le assenze brevi del DSGA viene effettuata prioritariamente dall'assistente amministrativo in servizio nella scuola titolare della seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008. Nel caso di più persone concorrenti, si terrà conto prioritariamente della specifica esperienza professionale pregressa in tale ruolo e dell'anzianità di servizio.

#### **Art. 53 - ATTRIBUZIONE DI INCARICHI SPECIFICI:**

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art.47, comma 1, lettera b) del CCNL, da attivare nella scuola, sentite le RSU
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri e in ordine di priorità:
  - Disponibilità formale con indicazione dell'incarico richiesto;
  - Competenze certificate e/o desunte da esperienze lavorative acquisite nell'ambito delle istituzioni scolastiche;
  - Titolo di studio specifico;
  - Anzianità di servizio.
3. A parità di valutazione, la precedenza è data a chi abbia già svolto nell'anno scolastico precedente il medesimo incarico;
4. Il D.S.G.A. curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti sia agli A.A. sia ai collaboratori scolastici e redigerà apposito rapporto al termine dell'anno scolastico;
5. In caso di mancato e/o insufficiente svolgimento delle prestazioni, sentito il D.S.G.A., il DS procederà alla revoca dell'incarico.
6. Gli assistenti amministrativi beneficiari della 2^ posizione economica e dell'art. 7 non possono accedere ai fondi per gli incarichi specifici.

22

  
  
 Della Scuola A. Scaupili/12

## Art. 54 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- 1) Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi di aggiornamento che si svolgeranno in orario di servizio. Tali corsi organizzati da associazioni, enti privati o della stessa istituzione scolastica, devono essere attinenti all'attività e profilo professionale del personale ATA. In presenza di più richieste per lo stesso corso, sarà data la possibilità di partecipare utilizzando i seguenti criteri espressi in ordine prioritario:
  - Personale con contratto a tempo indeterminato;
  - Rotazione a partire dalla maggiore anzianità di servizio ad esclusione del personale prossimo alle dimissioni dal servizio o in mobilità;
  - Personale a tempo determinato;
- 2) La sostituzione del personale impegnato nella formazione, avviene con il personale in servizio, ai sensi della normativa vigente.

***Per tutto quanto NON ESPRESSAMENTE NORMATO nel presente contratto, relativamente alle prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, l'attribuzione degli incarichi specifici, l'intensificazione delle prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo, si rimanda al piano delle attività redatto dal DSGA.***

## CAPO VIII

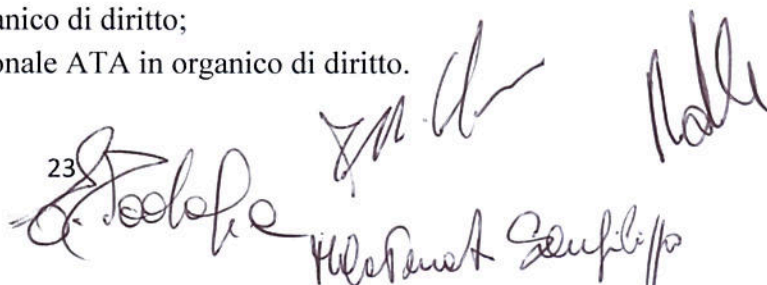
### Art. 55 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
  - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - i. formazione del personale;
  - l. alternanza scuola lavoro;
  - m. progetti nazionali e comunitari;
  - n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - o. eventuali residui anni precedenti.

### Art. 56 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019/2020 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21795 del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - 1 punti di erogazione;
  - 120 unità di personale docente in organico di diritto;
  - 26 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

23



The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'G. Scobio'. To its right, there are several other signatures, including one that looks like 'M. A.', another that is more stylized, and one that clearly reads 'Naldi'. At the bottom right, there is a signature that appears to be 'Roberto Scupillo'.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21795 del 30/09/2019 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre-Dicembre 2019 – Gennaio-Agosto 2020, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo dell'istituzione scolastica	€. 54.409,46
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€. 4.738,03
Incarichi Specifici ATA	€. 2.911,83
Ore Eccedenti	€. 7.840,25
Remunerazione attività complementari di educazione fisica	€. 2.925,06
Progetti Aree a rischio	€.2.117,68

**Art. 57 - Funzioni strumentali (punto a)**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi saranno ripartiti in maniera equa tra i docenti richiedenti le funzioni individuate secondo il seguente schema:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
AREA 1- PTOF	Chiantia Lina-	
AREA 2- Sostegno ai Docenti. Progettualità e Formazione	Fiorenza Adele- Maenza Francesca	
AREA 3- Sostegno agli Alunni.Integrazione/Intercultura	Lombardo Giovanna-Podagra Mirella	
AREA 4 – Gite e Visite d'istruzione	Podagra Erminia- Tabbi Calogero – Rosalba Repollino	
AREA 5- Dispersione scolastica	Sardella Gaetana	
AREA 6 – Alunni con Bisogni Educativi Specifici	Vassallo Lidia-Sanfilippo Carmela	

**Art. 58 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)**

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several initials on the right, including one that appears to be 'M. C. P. Kalle'.



Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
<p><b>Incarichi specifici</b> Assistenza alunni infanzia, disabili, prestazioni di primo soccorso, piccola manutenzione generale, accoglienza alunni, servizio portineria, rapporti di collaborazione docenti, pulizia straordinaria locali scolastici, supporto agli uffici di segreteria.</p>	<p><b>Verranno retribuiti n.10 Collaboratori scolastici per l'importo massimo stabilito dal CCNL per l'attribuzione degli incarichi specifici.</b></p>	<p>€. 2.911,83</p>
ALTOVINO GIUSEPPE		
CAVALERI GIACOMO		
CUTAIA SALVO PINO		
DESIMONE ROCCO		
DI GREGORIO ROSARIO		
FADALE CALOGERO		
GIAMBUSSO VINCENZO		
MONTANA GIUSEPPE		
PATERNA GIUSEPPE		
PATRI' ANGELO		
PISTONE GIUSEPPE		
SBIRZIOLA DIEGO		
TOSCANO DOMENICO		
<p><b>Incarichi specifici</b> Viene individuata per i compiti di collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa: Supporto al DSGA Coord. Uff. Personale Docente Elementare ed Infanzia-Gestione Giuridica del personale Docente a Tempo Indeterminato e Determinato- Compilazione graduatorie perdenti posto Docente Scuola Elementare e Infanzia</p>	<p><b>Verrà retribuita n.1 Assistente Amm.vo</b></p>	

*[Handwritten signatures and notes]*

**Art. 59 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.980,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 1.974,00 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica è di € 46.980,90 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione. Esempio):

70 % - pari ad € 32.886,63 al personale docente

30 % - pari ad € 14.094,27 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA (oppure, possono rimanere incardinate sui singoli profili professionali).

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo Istituzione Scolastica	€ 32.886,63	€ 14.094,27

**Personale ATA**

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 15.121,22 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI STRAORDINARIO e ATTIVITA' di INTENSIFICAZIONE supporto al DS e al DSGA	6 345 ore X 14,50=5.002,50	€ 5.002,50
Collaboratori Scolastici Intensificazione, flessibilità per turnazione e straordinario	19 727 ore X 12,50= 9.087,50	€ 9.087,50

Restano € 4,27

**Art.60 – Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 1.887,41) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
----------	------------------

26

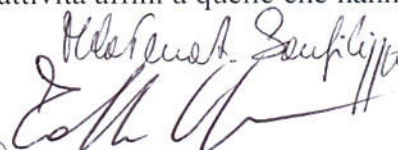
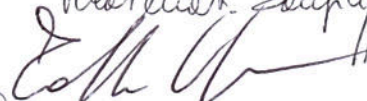
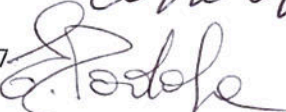


### Art. 61 – Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti: (pari a € 1.717,74)

Attività	Docente	Lordo dipendente

### Art. 62 – Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:
    - a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:
      - Attuazione di piani e programmi;
      - Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'insegnamento;
      - Inclusione e Accoglienza;
      - Contributo all'elaborazione e all'attuazione del PTOF e al Piano di Miglioramento
    - b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:
      - Elaborazione di proposte di curricoli verticali e/o integrato;
      - Uso di strumenti diversificati nella valutazione;
      - Collaborazione alla ricerca didattica e diffusione di Buone Pratiche;
    - c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:
      - Responsabile di plesso;
      - Coordinatori di Sezioni/Classi;
      - Partecipazione e condivisione delle attività svolte a scuola;
      - Frequenza a Corsi di aggiornamento organizzati oltre l'orario di servizio
  2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei criteri definiti dal Comitato di Valutazione secondo i seguenti parametri:
    - Qualità dell'insegnamento
    - Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti
    - Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico
- I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione;

  
  
 27  

### **Art. 63 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)**

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di ..... giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

### **Art. 64 - Formazione del personale (punto i)**

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
- .....

### **Art. 65 - Progetti comunitari e nazionali (punto m)**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

*Traccia di lavoro:*

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);  
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

### **Art. 66 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

## CAPO IX

**Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

### **Art. 67 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione di progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - altre attività (specificare).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## TITOLO TERZO-DISPOSIZIONI FINALI


### CAPO I

#### Liquidazione compensi

### **Art. 68 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

### **Art. 69 - Liquidazione dei compensi**

*Delibera di Consiglio*  
*29*  


1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 70 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

#### **Art. 71 - Disposizioni finali**

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_

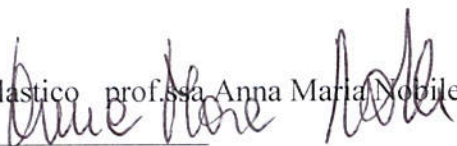
## **CAPO II**

### **Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

#### **Art. 72 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Anna Maria Nobile

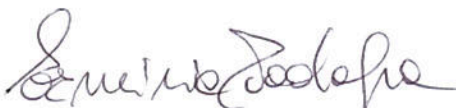


Per la PARTE SINDACALE

RSU d'Istituto:

Podagra Erminia

ANIEF



Sanfilippo M.C.  
Tabbi Calogero

GILDA  
CISL

*Alfonso Sanfilippo*  
*Tabbi Calogero*

SINDACATI  
SCUOLA E  
TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

*Tabbi*

## Determinazione del MOF per l'anno scolastico 2019/2020

Il fondo dell'istituzione scolastica per l'a.s. 2019/2020 viene così ripartito

FIS Disponibilità a.s. 2019/2020 + Economie 2018/2019		€ 50.199,99+ € 4.209,47
Indennità di direzione al DSGA (art. 3 Sequenza del 25/07/2008)	€ 4.230,00 (30,00 per 141 personale) + e 750 complessità	€ 4.980,00
Previsione indennità di direzione sostituto DSGA (art. 88 CCNL, comma 2, lett. I)	€ 16,45 x120 gg. Sostituzione del DSGA	€ 1.974,00
Fondo di riserva 1%		€ 474,56
Incarichi specifici		€ 2.911,83
FFSS		€ 4.738,03
Ore eccedenti x sostituzione docenti assenti		€ 7.840,25
Fondo disponibile x CONTRATTAZIONE: 50.199,99 + 4.209,47= 54.409,46- Indennità DSGA € 4.980,00- Sostituzione DSGA € 1.974,00- Fondo di riserva € 474,56		46.980,90
Personale docente =70%		€ 32.886,63
Personale ATA = 30%		€ 14.094,27

1. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

### 5- Stanziamenti previsti per Aree a Rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art.2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014:

Assegnazione a.s. 2019/20	€ 399,94
Economie al 31/08/2019	€ 1.717,74
<b>Totale incarichi Aree a Rischio</b>	<b>€ 2.117,68</b>

### 6- Stanziamenti previsti per Attività complementari di Educazione Fisica

Assegnazione a.s. 2019/20	€ 1.037,65
Economie al 31/08/2019	€ 1.887,41
<b>Totale incarichi educazione fisica</b>	<b>€ 2.925,06</b>

  
 Giuseppe Scalfip

32 



## NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 73 - Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si attingerà al fondo di riserva o si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti (utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma I dell'art. 2).

### Art. 74 — 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, 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. 75 — Natura premiale della retribuzione accessoria

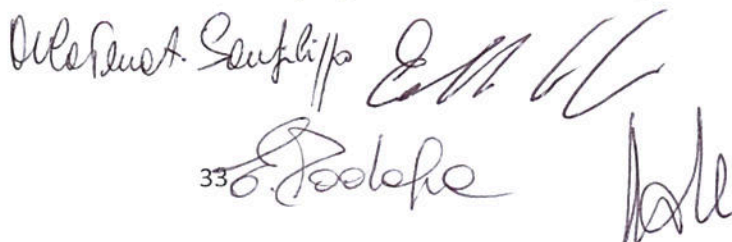
1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. 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 70% di quanto previsto inizialmente.
4. Le economie derivanti dall'applicazione del comma precedente, potranno essere disposte dal Dirigente scolastico per compensare prestazioni effettivamente svolte da parte del personale, previo parere della RSU.

### Art. 76 - Variazione della situazione

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto, altri finanziamenti di progetti nazionali, europei e territoriali, oppure modifica dei parametri di calcolo derivante da contrattazione nazionale, rispetto a quelli conosciuti al momento della stipulazione del presente accordo, verranno adottati i medesimi criteri della presente contrattazione.

### Art. 77 - Attività e servizi retribuiti con il fondo dell'autonomia scolastica

A carico del finanziamento per la realizzazione dell'autonomia scolastica potranno essere previsti pagamenti ad esperti esterni secondo convenzioni che verranno stipulate e senza che il corrispettivo orario vada oltre i compensi previsti per le attività di insegnamento di cui alla tabella D allegata al CCNL. A carico di detto fondo potranno essere previste delle spese per l'acquisto di materiale e servizi necessari per la realizzazione dei progetti inseriti nel PTOF predisposto dalla scuola.

  
33

**Art. 78 - Finanziamenti nazionali ed europei**

Il budget di eventuali finanziamenti nazionali ed europei per l'anno scolastico in corso verrà ripartito con gli stessi criteri previsti per il Fondo dell'Istituzione Scolastica salvo diverse destinazioni specifiche e servirà per finanziare tutte le attività previste dai progetti così come approvati.

Dichiarazione del D.S.G.A.

Si dichiara che le dotazioni finanziarie ripartite sono compatibili con quelle assegnate allo scopo.

Il Direttore S.G.A Filippo Rosario Cavaleri

*Per la PARTE PUBBLICA:*

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Anna Maria Nobile



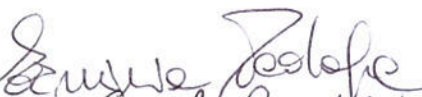


*Per la PARTE SINDACALE*

RSU d'Istituto:

Podagra Erminia

Sanfilippo Maria Catena

Tabbi Calogero

ANIEF   
GILDA   
CISL 

SINDACATI  
SCUOLA E  
TERRITORIALI

FLC/CGIL.....  
CISL/SCUOLA.....  
UIL/SCUOLA.....  
SNALS/CONFSAL.....  
GILDA/UNAMS.....

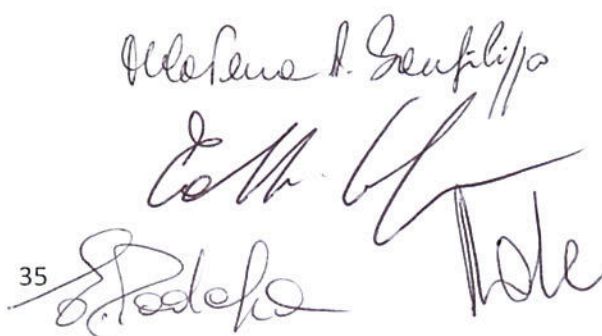
Data,



**In caso di ulteriori assegnazioni, potranno essere finanziate altre attività previste dal PTOF.**

I docenti impegnati nella attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, in conseguenza delle designazioni effettuate in base alla delibera del Collegio dei Docenti saranno destinatari dei seguenti compensi a carico del fondo di istituto:

ATTIVITA' DI NON INSEGNAMENTO							
SCUOLA PRIMARIA				SCUOLA INFANZIA			
Attività	ore x doc.	ore	ore x € 17,50	Attività	ore x doc.	ore	ore x € 17,50
1° Collaboratore D.S.	100		€ 1.750,00				
2° Collaboratore D.S.	80		€ 1.400,00				
Resp. plesso "San Domenico Savio"	30 ore x 1	30	€ 525,00	Resp. plesso LAGO INFANZIA (Pistone/Paterna)	20 ore x 1	20	€ 350,00
Resp. plesso LAGO (Giarratana-Paterna)	40 ore x 1	40	€ 700,00	Resp. plesso Gallo INFANZIA	20 ore x 1	20	€ 350,00
				Resp. plesso Giarratana INFANZIA	25 ore x 1	25	€ 437,50
<b>SCUOLA MEDIA</b>							
Resp. plesso Dantona	80 ore X 1	80	€ 1.400,00				
Coordinatori Sezioni/Classi	20 ore x 22	440	€ 7.700,00				
Commissione valutazione richieste FF.SS.	8 ore x 3	24	€ 420,00				
Commissione elettorale	15 ore x 1	15	€ 262,50				
Tutor Neo Assunto	10 ore x 1	10	€ 175,00				
Allarme Coll. Scolastico.	10 ore x1	10	€ 175,00				
<b>Totale</b>				<b>Totale</b>			<b>€ 15.645,00</b>
<b>TOTALE attività di non d'insegnamento</b>				<b>€</b>			


  
 35

**ATTIVITÀ E PROGETTI, VOLTI ALL'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA IN ORARIO EXTRA-CURRICOLARE E CON RIENTRI POMERIDIANI.**

Titolo progetto:	N. ore x Docente	N. ore X € 35,00	Totale
Progetto Scuola Infanzia	= 80	€.2.800,00	€.2.800,00
Progetto Laboratorio teatrale Primaria	25x3= 75	€. 2.625,00	€. 2.625,00
La scuola luogo di legalità	27x4=108	€. 3.780,00	€. 3.780,00
Fabulando:	10x5= 50	€.1.750,00	€.1.750,00
Coro Carducci	20x4=80	€.2.800,00	€.2.800,00
Progetto I Carusi della miniera	20x2= 40	€. 1.400,00	€. 1.400,00
<b>Totale</b>			<b>€ 15.155,00</b>


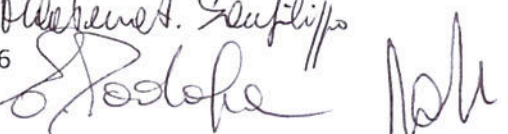
**TOTALE compensi da spendere €.** 32.886,63 **somme impegnate €.** 30.800,00 -  
**somma rimanente €.** 2.086,63 **centesimi**

Ogni docente può presentare un solo progetto e non potrà avanzare richiesta di partecipazione, se non a titolo gratuito, a più progetti.

I Docenti che ricoprono gli incarichi hanno titolo a conseguire i compensi in misura corrispondente alle attività effettivamente svolte.

La valutazione di ciascun progetto avverrà attraverso la verifica degli obiettivi raggiunti, dei risultati conseguiti e del grado di soddisfazione espresso dagli utenti.

Il monitoraggio delle attività svolte potrà fornire indicazioni per individuare i correttivi e le azioni necessarie per il miglioramento.

  
 Roberto Scuderi  
 36 

## PROSPETTO ANALITICO COMPENSI PER IL PERSONALE ATA

Le risorse finanziarie destinate al personale ATA al lordo dipendente ammontano ad € 14.094,27 provenienti dal finanziamento dell'anno corrente + le economie al 31/08/2019 degli incarichi specifici degli anni precedenti pari ad € 0,00 per un totale di € 14.094,27.

Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, individua il numero di ore da affidare agli Assistenti Amministrativi per lo svolgimento delle attività di lavoro straordinario, definito dal DS a supporto del DS e del DSGA sulla base delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e nel piano delle attività redatto dal DSGA.

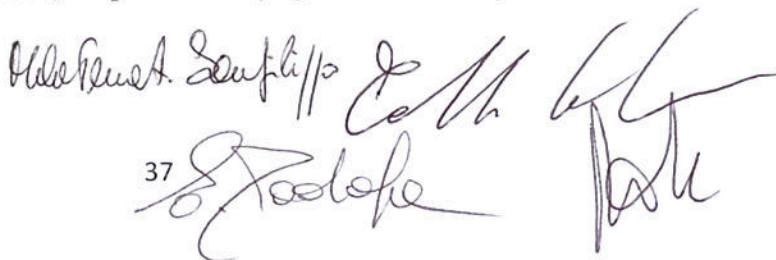
### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITA'		ORE	Cedolino unico ore X €. 14,50
STRAORDINARIO e ATTIVITA' di INTENSIFICAZIONE supporto al DS e al DSGA	n.6 unità		
<b>TOTALE</b>		<b>345</b>	<b>€ 5.002,50</b>

### COLLABORATORI SCOLASTICI

STRAORDINARIO e ATTIVITA' di INTENSIFICAZIONE	n. ore per n. unità	ORE	Cedolino unico n. ore X €. 12,50
	18 ore x n. 16 Intensificazione e flessibilità per turnazione	288	€. 3.600,00
	h. 439 straordinario: 16x24 residuo 55 ore	384 55	€. 5.487,50
<b>TOTALE</b>		<b>770</b>	<b>€. 9.087,50</b>

TOTALE compensi da spendere € 14.094,27 - somme impegnate € 14.090,00 - somma rimanente € 4,27 centesimi.



INCARICHI SPECIFICI (Collaboratori scolastici – Assistente Amministrativo)

<p><b>Incarichi specifici</b> Assistenza alunni infanzia, disabili, prestazioni di primo soccorso, piccola manutenzione generale, accoglienza alunni, servizio portineria, rapporti di collaborazione docenti, pulizia straordinaria locali scolastici, supporto agli uffici di segreteria. <b>Verranno retribuiti n.10 Collaboratori scolastici per l'importo massimo stabilito dal CCNL per l'attribuzione degli incarichi specifici.</b></p>	<p><b>Ad ogni collaboratore spetta una somma di €.233,00x10 per un totale complessivo di €. 2.330,00</b></p>		<p><b>€. 2.330,00</b></p>
<p><b>Incarichi specifici</b> Viene individuata n. 1 Ass.te Amm.Vo per i compiti di collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa : Supporto al DSGA Coord. Uff. Personale Docente Elementare ed Infanzia – Gestione Giuridica del Personale Docente a tempo indeterminato e determinato - Compilazione graduatorie perdenti posto Docente scuola Elementare ed Infanzia.</p>	<p><b>€. 581,83</b></p>		<p><b>€.581,83</b></p>
		<p><b>TOT.</b></p>	<p><b>€. 2.911,83</b></p>

Tutte le attività saranno retribuite solo se effettivamente svolte e regolarmente documentate e verificate dal DSGA, il quale renderà conto al Dirigente Scolastico.

IL DIRETTORE S.G.A.  
Filippo Rosario Cavaleri

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Anna Maria Nobile

*Filippo Rosario Cavaleri*  
*Anna Maria Nobile*  
38 *[Signature]* *[Signature]*