PROT. N. 4709/426

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR

Istituto Comprensivo Statale
"Japigia II – Torre a Mare" - Bari -

DISTRETTO SCOLASTICO N.11
Via Attilio Corrubia n.1 - 70126 Bari - Tel. 080/554.39.56-080/554.93.38
Codice Tesoro U.S. 631 – Matricola Inps 0917498136
Indirizzo e-mail: baic88600g@istruzione.it - PEC: baic88600g@pec.istruzione.it
Codice fiscale 93437890721 - Codice Mecc. BAIC88600G
http://WWW.ICJAPIGIAII-TORREAMARE.EDU.IT

CONTRATTAZIONE DECENTRATA IN MATERIA DI RELAZIONI SINDACALI
FRA L'ISTITUZIONE SCOLASTICA I.C. "JAPIGIA II-TORRE A MARE" DI BARI E LE R.S.U COMPARTO SCUOLA

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di maggio in Bari, presso l'edificio scolastico di scuola primaria "G. Rodari" in Via Attilio Corrubia 1, in sede di contrattazione decentrata

tra

La parte pubblica firmataria della presente contrattazione ed i componenti della RSU ed i rappresentanti delle OO.SS., tutti regolarmente convocati, di cui in calce al presente Protocollo d'Intesa,

PREMESSO

Che le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze delle RSU, del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali della scuola e perseguono 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, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.

VIENE CONCORDATO

Parte prima: Disposizioni generali

Articolo 1
Campo di applicazione decorrenza e durata

1) Il presente contratto è sottoscritto fra l'istituzione scolastica "I.C. Japigia II - Torre a Mare", di seguito denominata anche "Istituzione Scolastica" rappresentata dal Dirigente Scolastico Lagattolla Anna Maria, ed i delegati delle Organizzazioni Sindacali, eletti R.S.U., sigg. Violante Ruggiero e Monopoli Valeria del sindacato UIL del Comparto Scuola, e la sig.ra Conte Tiziana della Cisl del comparto Scuola sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola vigente 2006/2009 I biennio economico 2006/07 e II biennio economico 2008/2009 e il CCNL 2016/2018

2) Il presente contratto ha validità triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 e ai sensi dell'art. 7 comma 3 del CCNL 2016/18 di comparto, la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse avrà cadenza annuale.

3) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di

innovazioni legislative e/o contrattuali. L'iniziativa può essere presa sia dalla parte pubblica, sia dalle RSU congiuntamente.
4) Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola vigente.
5) Rispetto a quanto non espressamente indicato nella presente contrattazione, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalla disciplina legale, vale a dire la Costituzione, il Codice Civile, la legislazione ordinaria, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/01 ed alla successiva modifica contenuta nella L. 145/02; la disciplina contrattuale la rinveniamo nella Contrattazione Collettiva Nazionale Quadro, nella Contrattazione Collettiva Nazionale di comparto e nella Contrattazione Integrativa che si svolge a livello nazionale e regionale.
6) Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva, le RSU provvedono a far affiggere copia integrale del presente contratto nelle bacheche sindacali della scuola, di cui al successivo articolo 3 comma 5. Parimenti farà il D.S. provvedendo all'affissione all'albo della scuola.

Articolo 2
Interpretazione autentica

1) In caso di controversia sull'interpretazione autentica e/o applicazione del presente Contratto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontreranno entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato (o l'interpretazione) della clausola controversa e la decorrenza stessa.
2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta in modo congiunto e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3) Il termine della durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 gg. dall'inizio della trattativa.
4) L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Parte seconda: Relazioni sindacali

Articolo 3
Agibilità sindacale all'interno della scuola

1) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle RS.U., ed ai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo nelle forme ritenute più opportune. Il D.S. assicura la tempestiva trasmissione agli interessati di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a questi viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
2) Per motivi di ordine sindacale, alle R. S. U. è consentito di comunicare con il Personale durante l'orario di servizio, ma al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione.
3) Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, può essere consentito l'uso del telefono (per comunicazioni urbane/interurbane), per fax e per posta elettronica.
4) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'I.S., il D.S, previo accordo con le R.S.U. e le Organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione (personal computer e internet).
5) Nella sede centrale della scuola e nei plessi, alla R.S.U. ed alle organizzazioni

sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L.300/70.

6) Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.
7) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 5 e 6 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del D.S.
8) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
9) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola è consentito, a lavoratori e lavoratrici, raccogliere contributi di idee e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo l'art. 26 della Legge 300/70.

Articolo 4
Permessi sindacali

1) Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica, e per la partecipazione alle riunioni degli Organismi Statutari delle rispettive 00.SS., le R.S.U. si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999e CCNQ2017 del 4 dicembre 2017. La comunicazione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al D.S.:
a) dalle segreterie territoriali delle 00.SS., (anche per il tramite delle R.S.U. con loro autodichiarazione) se si tratta della quota di permessi di loro competenza;
b) direttamente dalle R.S.U. per la quota di loro spettanza.
La comunicazione va resa almeno due giorni prima dell'utilizzo del permesso. In casi straordinari, li ove si ravvisa il carattere di urgenza e imprevedibilità la comunicazione va resa 24 ore prima dell'utilizzo del permesso. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto.

Articolo 5
Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermo restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa .
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione di istituto:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

L'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Articolo 6
Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare
Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Articolo 7
Contrattazione integrativa a livello di scuola

1) La Contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata al miglioramento delle condizioni di lavoro e all'incremento della qualità del servizio scolastico.
2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 22 comma 4 lett.c del CCNL 2016/18, nonché eventuali altri materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui all'art. 5 comma 1.

Articolo 8
Assemblee sindacali

1) Ai sensi dell'art.23 del CCNL Scuola 2016/2018 e dell'art. 8 del Contratto Integrativo quadriennale Regionale del 05/09/2008 nel caso di assemblee in orario di servizio la durata massima di ciascuna assemblea può essere di:

- 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune;
- 3 ore se trattasi di assemblea territoriale provinciale assemblea o che comunque coinvolge i dipendenti di almeno due istituzioni scolastiche;
- 4 ore se trattasi di assemblea territoriale regionale.

2) Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalle

RSU della scuola per n. 10 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione.
3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4) La convocazione dell'assemblea deve essere presentata al D.S. con almeno 6 giorni di anticipo.
5) Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali della scuola entro 48 ore dal ricevimento delle stesse.
6) Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato anche come circolari interne della scuola.
7) Le assemblee del personale docente si svolgono all'inizio o al termine dell'orario di lezione/attività della scuola. Nel medesimo giorno possono essere svolte assemblee disgiunte purché nella stessa fascia oraria.
8) Si stabilisce che nel caso di assemblea sindacale da svolgere nelle prime 2 o nelle prime 3 ore della giornata si considererà l'inizio delle attività 15 minuti dopo rispetto al termine dell'assemblea; nel caso in cui l'assemblea sindacale si svolge nelle ultime due ore o nelle ultime tre ore dell'orario antimeridiano la sospensione delle attività/lezioni sarà 15 minuti prima dell'inizio dell'assemblea.
E comunque un quarto d'ora prima dell'inizio dell'assemblea se si svolge in territorio cittadino. Se l'assemblea ha sede fuori comune, il D.S. d'intesa con le R.S.U. stabilirà l'orario di sospensione delle lezioni/attività in base al tempo di percorrenza stimato.
Nel caso in cui l'orario di servizio delle docenti di scuola primaria sia ridotto rispetto all'orario delle attività didattiche, le frazioni orarie di permesso sindacale inferiori all'ora saranno ricondotte all'unità oraria (es. 20 min. di effettivo servizio oltre l'orario previsto per l'uscita sarà considerata un'ora). Su richiesta del lavoratore il D.S. autorizza cambiamenti di orario di servizio (nella giornata di assemblea) di modo che il monte ore dei permessi venga garantito il più possibile nel corso dell'anno in modo equo e paritario.
9) Qualora le assemblee coinvolgano, nello stesso giorno, classi i cui orari sono articolati in turni antimeridiani e pomeridiani, il D.S., sulla base delle dichiarazioni rese dal personale e di intesa con le R.S.U. o con le Organizzazioni sindacali che hanno indetto l'assemblea dovrà organizzare l'orario giornaliero delle lezioni in modo diverso dal normale, anche ricorrendo alla eventuale riduzione dell'orario stesso e alla eventuale sospensione del servizio mensa. In modo che le insegnanti di scuola dell'infanzia e di scuola primaria a tempo pieno con servizio mensa vengano impegnate, in compresenza, in turno antimeridiano sospendendo le attività pomeridiane.
10) Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se la partecipazione è totale, si assicureranno i servizi essenziali con la permanenza in servizio di n. 1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico per la sede di direzione.
In caso di partecipazione parziale dei docenti, il DS d'intesa con le RSU stabilirà il numero di personale Ata necessario a garantire il servizio minimo.
Qualora l'assemblea coinvolga solo il personale ATA si garantirà il servizio minimo essenziale per la vigilanza vale a dire la permanenza in servizio al massimo di n.1 Assistente amministrativo per la sede di direzione e di n.1 collaboratore scolastico per i plessi di scuola dell'infanzia, di n. 2 unità per la scuola Mameli e di n. 3 per la scuola primaria Rodari, n. 2 per la scuola secondaria di primo grado prevedendo la sospensione del servizio mensa per le classi a T.P. e la conseguente riduzione dell'orario delle attività didattiche. Di conseguenza il personale effettuerà orario antimeridiano.
Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto sopra descritto, il Dirigente Scolastico, sentirà la volontà dei lavoratori e in assenza di un accordo, sceglierà i nominativi, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, fatta salva la precedenza a partecipare agli iscritti all'organizzazione sindacale che ha indetto l'assemblea, solo su espressione volontaria del dipendente.
11) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da

parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai finì del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile, cosicché i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Articolo 9
Contingenti minimi del Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero

1) Ai sensi dell'art. 22 comma 4 lettera c5 del CCNL Scuola 2016/2018 i contingenti minimi di personale educativo e ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola scuola.
2) Secondo quanto definito dalla Legge 300/70, dalla Legge146/90, dalla Legge 83/2000, e dall'accordo integrativo Nazionale dell'8/10/99, si conviene che in caso di sciopero del personale Educativo ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni sotto elencate:

a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esami finali e/o scrutini finali: n. 1 assistente Amm.vo, n. 1 collaboratore scolastico,
b) Vigilanza straordinaria durante il servizio mensa, nel caso di contemporaneo sciopero del personale docente e per assoluta necessità di mantenere attivo il servizio stesso: massimo 2 collaboratori scolastici.
c) Pagamento stipendi ai supplenti temporanei: al massimo il D.S.G.A., n.1 Assistente Amm.vo, n 1 Collaboratore scolastico.

3) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al precedente comma, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di tutti i dipendenti della Istituzione Scolastica, né il Dirigente Scolastico potrà assumere alcun atto autoritativo senza apposito accordo con le R.S.U. o con le OO.SS. Provinciali/Regionali firmatarie del CCNL Scuola 2006/2009.
4) Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente Scolastico consegna alle R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, salvo quant'altro disposto da altri competenti Uffici provinciali, comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.
5) I dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali. Le modalità saranno le stesse già individuate nel comma 10 all'art. 8.
6) In occasione di ogni sciopero, il D.S. inviterà il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto giorno, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale docente e ATA è libero di dichiarare o di non dichiarare l'adesione allo sciopero. Pertanto, chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo. Ma, chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno dello sciopero, potrebbe essere non utilizzato dal D.S. e sarebbe considerato in sciopero. Quindi se intende cambiare idea deve comunicarlo per tempo (prima della comunicazione alle famiglie).
   Il D.S. decorso il termine dei 5 giorni, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, valutata l'entità della riduzione del servizio, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione dei servizi alle famiglie nonché all'Ufficio Scolastico Provinciale.
7) In caso di sciopero del D.S., le relative funzioni avente carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte, nell'ordine dal Collaboratore del D.S. con delega a sostituirlo e a seguire dall'altro collaboratore o dal docente più anziano in servizio.
8) Il D.S. comunicherà la sua adesione allo sciopero alla D.S.R., e al personale della

scuola a cui notificherà il nominativo del sostituto.
Il sostituto del D.S. provvederà ad inviare all'Ufficio Scolastico Provinciale il numero degli scioperanti nelle modalità previste.

Parte terza: personale ATA

Articolo 10
Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

1) Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale corrispondenti alla Tabella C del CCNL Scuola del 2007/2009 da assegnare, ai diversi plessi dell'istituzione scolastica.
2) Il personale ATA con funzioni di collaboratore scolastico viene assegnato a uno o a più plessi innanzi tutto verificando il possesso del beneficio della posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 e le dichiarazioni di preferenza del personale a T.I. già in servizio, si procederà quindi all'assegnazione dei posti vacanti tenendo presente l'esigenza prioritaria di garantire, fin dove possibile, la presenza femminile nei plessi di scuola dell'infanzia.
Nell'assegnazione dei collaboratori scolastici a T.D. si terrà conto in ordine di priorità:
a) dei posti vacanti tenendo presente l'esigenza prioritaria di garantire, fin dove possibile, la presenza femminile nei plessi di scuola dell'infanzia.
b) delle espressioni di preferenza
c) della posizione nella graduatoria del personale per il reclutamento.
3) Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, e quindi fra eventuali posti vacanti, quella più vicina al proprio domicilio.
4) Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiano della L. 1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

Articolo 11
Orario di lavoro ATA

1) L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane. Nelle scuole con orario delle attività didattiche articolato su 6 giorni l'impegno ordinario giornaliero è di 6 ore.
L'impegno ordinario giornaliero di 6 ore verrà altresì previsto alle unità di personale occorrente per garantire il funzionamento degli uffici di segreteria e il regolare svolgimento delle attività didattiche della sc. Sec. di 1^ grado in caso di assenze del personale.
2) Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.
La durata max dell'impegno orario giornaliero è fissata in 9 ore.
3) L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.
4) In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.
5) Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
6) Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo sono retribuite nei limiti del budget del FI. stanziato annualmente, e/o recuperate su richiesta del dipendente, secondo i parametri di riferimento per l'utilizzo delle risorse della presente contrattazione e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di minor carico di lavoro,

mediante riduzione giornaliera dell'orario ordinario oppure attraverso la riduzione delle giornate lavorative, e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.) o eccezionalmente entro i tre mesi successivi all'a.s. in cui sono state maturate.
7) Le ore di lavoro straordinario non preventivate con ordine di servizio, ed effettuate per effettive necessità di servizio, dovranno comunque essere autorizzate verbalmente dal Dirigente Scolastico o dal D.G.S.A. e, in assenza di fondi, andranno a recupero. In caso di impossibilità materiale a ricevere l'autorizzazione, la comunicazione del dipendente dovrà avvenire entro le 24 h successive con motivata giustificazione scritta.

Articolo 12
Utilizzazione dei servizi sociali

Il personale ATA non ha diritto alla mensa gratuita tranne diverso accordo con l'Ente Locale. Il personale interessato potrà eventualmente usufruire del servizio mensa a pagamento, previa richiesta e autorizzazione da parte dell'Ente Locale.

Articolo 13
Flessibilità

1) La flessibilità dell'orario è permessa ed è disposta se favorisce e/o non contrasta con l'orario di erogazione del servizio all'utenza ed è coerente con i criteri già fissati dal comma 2 dell'art.51 del CCNL Scuola 2006/2009.
2) L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà distribuendolo anche in 5 giornate lavorative secondo necessità dell'I.S.. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
3) Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente
4) Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore a n.1 unità su 5 per quanto riguarda gli assistenti amministrativi e 1 collaboratori scolastico nei plessi di scuola primaria e sec. di 1^ grado, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Articolo 14
Turnazioni

I) Gli assistenti amministrativi potranno turnare, nei pomeriggi in cui è prevista l'apertura al pubblico e nel giorno di coordinamento del personale docente secondo il calendario che viene redatto ogni anno entro il 20 settembre. La turnazione è prevista nella giornata del sabato nella misura di una unità con il ricorso alle ore eccedenti.
2) I collaboratori scolastici delle scuole a tempo pieno presteranno servizio in orario antimeridiano o pomeridiano, di norma, secondo il criterio della rotazione, a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale dettata dalle esigenze didattiche. Specifiche richieste dei lavoratori sulla turnazione potranno essere accolte se motivate e sempre che non siano ostative per le esigenze didattiche. In caso di necessità tutti i lavoratori potranno essere impiegati indifferentemente in un turno piuttosto che nell'altro. Sempre per esigenze di servizio l'I.S. potrà disporre sulla turnazione.
3) Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima e previa disponibilità della sostituzione.
4) Il D.S.G.A. dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e

fissando il periodo della turnazione.
5) I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili.
6) L'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.

Articolo 15
Sostituzione colleghi assenti

1.In caso di assenza del personale ATA collaboratori scolastici (escluso ferie, festività soppresse, recuperi o riposo compensativo) fin dal primo giorno, verranno garantiti i servizi minimi essenziali dal personale in servizio disponibile come individuato dal D.S.G.A. e dal D.S..
Il D.S.G.A. sentito il D.S., valuterà le possibilità organizzative interne (anche con lo spostamento del personale da un plesso all'altro) per la copertura dell'assenza e l'opportunità di procedere all' attribuzione e riconoscimento di maggior impegno e/o straordinario. Solo in caso di impossibilità a procedere in tal senso il D.S. valuterà l'opportunità di nominare personale supplente con apposito decreto motivato.
L'individuazione per il maggior impegno avverrà con il criterio della rotazione, con il riconoscimento del compenso aggiuntivo di 1h giornaliera (da suddividere anche tra più dipendenti) per intensificazione del lavoro nell'orario di servizio. In caso di indisponibilità di fondi le ore potranno essere recuperate o potranno coprire le giornate di chiusura dei prefestivi su richiesta del personale interessato.
Non si potrà procedere a nomina di personale supplente o ad attribuzione e riconoscimento di maggior impegno con compenso aggiuntivo se l'assenza del collaboratore scolastico si determina in periodo di sospensione delle attività didattiche, tanto vale anche nei periodi di riduzione dell'orario delle attività didattiche (es. mancata erogazione del servizio mensa).
Casi di necessità e straordinarietà per procedure diverse da quelle previste al comma precedente verranno valutate dal D.S.G.A. e dal D.S. sentite le R.S.U. dell'I.S..

2.In caso di assenza di un assistente amministrativo (escluso ferie, festività soppresse, recuperi o riposo compensativo) fin dal primo giorno, verranno garantiti i servizi minimi essenziali, dal personale in servizio disponibile come individuato dal D.G.S.A. e dal D.S..
L'individuazione avverrà con il criterio della rotazione, con il riconoscimento del compenso aggiuntivo di 2 h giornaliere (da suddividere anche tra più dipendenti) per intensificazione del lavoro nell'orario di servizio. In caso di indisponibilità di fondi le ore potranno essere recuperate o potranno coprire le giornate dei prefestivi su richiesta del personale interessato.

Articolo 16
Chiusura prefestiva

1 – Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive e nei giorni compresi nella settimana di ferragosto.
2 – Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dall'80% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Regionale Ambito Territoriale Provincia di Bari.
3 – Le ore di servizio non prestate devono essere rese con:
- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore eccedenti non retribuite;
- altra tipologia/istituto contrattualmente previsto.
4 – Per quanto esposto al comma 3. Si specifica che l'attuazione di quanto convenuto si realizza con l'espressione preventiva del lavoratore della propria volontà, vale a dire che la dichiarazione della modalità di copertura delle ore dei prefestivi deve anticipatamente indicare il numero delle ore da effettuare in orario aggiuntivo e il numero dei giorni coperti dalle ferie o festività soppresse.
5- Il personale ATA a T.D. fino al termine delle attività didattiche potrà effettuare ore

eccedenti fino alla concorrenza della copertura dei giorni di chiusura pre-festiva ricadenti nel periodo dal 1^ settembre al 30 Giugno.
6- Al personale ATA a t.d supplente breve e saltuario non si applicano i precedenti commi.

Articolo 17
Permessi brevi

1)I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati, previa domanda dell'interessato, dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2) I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s..
3) La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4) Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5)I permessi andranno recuperati entro due mesi, in una o più soluzioni, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero. In caso di mancato recupero per cause addebitabili all'amm.ne, decorsi i 2 mesi, non si procederà alla decurtazione dello stipendio, in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

Articolo 18
Ritardi

1) Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2 – Il ritardo deve comunque essere notificato per tempo agli uffici di segreteria e al plesso in cui si è assegnati e deve essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

Articolo 19
Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1) I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio e compatibilmente al regolare proseguo delle attività.
2) Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, per i collaboratori scolastici, di giorni 15 per gli assistenti amministrativi e di giorni 20 per il D.S.G.A. Solo per quest'ultimo in presenza di motivate esigenze di servizio sarà possibile la revoca di ulteriori 10 gg..
3)La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 2 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio con le stesse modalità di cui all'art.18 c.4 della presente contrattazione.;
4) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 10.06 al 31.08.
Per il personale a tempo determinato con contratto al 30/06 il periodo di fruizione potrà essere anticipato all'01/06 o comunque in tempo utile per la fruizione totale delle ferie spettanti.
La richiesta dovrà essere effettuata entro il 20 maggio di ogni anno, con risposta da parte

dell'amministrazione entro 10 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.07 al 31.08 e i periodi di sospensione delle attività didattiche sarà di n. 2 collaboratori scolastici e possibilmente di n. 2 assistenti amministrativi nella sede di direzione, mentre anche 0 unità per i plessi distaccati. In caso di lavori di manutenzione nei plessi non potranno essere previsti i parametri su indicati.

5) Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

6) La mancata concessione del periodo di ferie richiesto da parte del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti, previo parere del D.S.G.A. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

7) In base a quanto sopra stabilito il D.S.G.A. predispone il piano delle ferie.

Articolo 20
Permessi retribuiti

1) I permessi per motivi personali o familiari, 18 ore annuali, previsti dal CCNL2018 arrt.31, possono essere fruiti, ad ore o cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a 6 ore (18 ore = 3 giorni). Non sono fruibili per frazione di ora. Sono riproporzionati in caso di part time.

Nella stessa giornata non si può fruire di più tipologie di permessi ad ore.

2) Di norma i permessi di cui al comma 1, devono essere comunicati almeno 3 giorni prima, motivati e opportunamente documentati al rientro in servizio, salvo casi di estrema necessità ed urgenza.

3)Ai sensi dell'art. 32 del CCNL 2018 in aggiunta ai tre giorni di permesso per motivi personali o familiari, sono previsti i permessi giornalieri per i donatori di sangue e di midollo osseo ,i permessi e congedi di cui all'art. 4 comma 1 della legge 53/2000 tre giorni di permesso per lutto.

Di norma devono essere comunicati almeno 3 giorni prima, opportunamente documentati al rientro in servizio con l'attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico.

Articolo 21
Permessi ai sensi dell'art.33, comma 3 L.104/92

Ai sensi dell'art. 32 del CCNL 2018, i permessi di cui all'art. 33 comma 3 della L.104 possono essere fruiti in giorni o ad ore. In quest'ultimo caso nel limite massimo di 18 ore mensili. Il lavoratore di norma presenterà all'inizio di ogni mese una programmazione mensile. In caso di necessità e di urgenza, la relativa comunicazione potrà essere presentata un giorno prima o comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Articolo 22
Permessi per la formazione

Il personale Ata può partecipare, previa autorizzazione del D.S., in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o a corsi di aggiornamento organizzati dall'amministrazione o svolte dalle Università o da Enti accreditati, secondo il Piano di formazione predisposto annualmente dal DSGA ai sensi dell'art.66 del CCNL/2007.

Articolo 23
Modalità della comunicazione oltre l'orario di servizio e per l'uso della tecnologia e dell'informatica

1.L'I.S. comunica con il dipendente utilizzando telefono, posta elettronica e sito della scuola. Le comunicazioni di servizio tra I.S. e lavoratori potranno avvenire di norma entro le ore 20,00 dal lunedì al venerdì e fino alle ore 14,00 del sabato.
2. L'uso delle tecnologie e i processi di informatizzazione terranno conto dei bisogni formativi dei lavoratori.
3.I lavoratori utilizzeranno gli strumenti di comunicazione e le tecnologie esclusivamente per le finalità istituzionali.

Articolo 24
Crediti di lavoro

1) Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
2) Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, nei periodi o giorni di sospensione delle attività didattiche.
3) Le ore aggiuntive, svolte previa autorizzazione per esigenze straordinarie di servizio, che superano la disponibilità delle risorse economiche danno luogo al recupero con ore o giorni di riposo compensativo da fruire entro l'a.s. di riferimento e comunque entro e non oltre il terzo mese successivo all'a.s. in cui si sono maturate (art. 54 del CCNL 2007). Il ricorso a dette ore potrà essere consentito solo previa motivazione scritta del DSGA, da presentare al D.S. per l'autorizzazione.

Articolo 25
Attività aggiuntive

1) Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.
2) Tali attività consistono in:
a) sostituzione del personale assente
b) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
c) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
d)attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;
e) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
3) Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con i fondi dell'istituzione scolastica. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.
4) La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.
5) Le ore di lavoro straordinario non disposte dalla D.S.G.A., ed effettuate per effettive necessità di servizio, dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico o dal D.S.G.A. e, in assenza di fondi, andranno a recupero secondo le modalità previste all'art. 22 della presente contrattazione.
6) Le attività aggiuntive d'istituto sono quelle indicate annualmente nel piano delle attività redatto dal D.S.G.A., o comunque disposte, in corso d'anno, sulla base di nuove

disponibilità finanziarie che prevedono il ricorso a prestazioni aggiuntive del personale.
7) Qualora, il totale delle ore aggiuntive svolte risulti essere in eccesso rispetto al programmato e deliberato dal Consiglio di Istituto, le stesse saranno ridotte proporzionalmente e trasformate in ore da recuperare, come da art. 22 della presente contrattazione.

Art. 26 Compensi forfetari

1) Attività di formazione: Assume la peculiarità di prestazione aggiuntiva anche l'attività di formazione del personale ATA. Sempre che dette attività rientrino nel piano dell'I.S. redatto dal D.S.G.A. o proposte dall'amministrazione centrale o periferica. Si conviene di fissare compensi forfetari per fasce di frequenza:
Per i Collaboratori scolastici:
da 10 a 14h = 100,00 Euro
da 15 a 20h = 165,00 Euro - da 21 a 25h = 220,00 Euro - da 26 a 30h = 275,00 Euro
da 31 a 35h = 330,00 Euro
Per gli Assistenti Amministrativi:
da 10 a 14h = 130,00 Euro
da 15 a 20h = 187,00 Euro - da 21 a 25h = 242,00 Euro - da 26 a 30h = 297,00 Euro
da 31 a 35h= 352,00 Euro
In caso di insufficienza di fondi le ore potranno essere recuperate secondo il piano di recupero predisposto dal DSGA e autorizzate dal D.S.
2) Incarico di Responsabile del Trattamento dati personali dell'area amministrativo-contabile ai sensi del D.L.vo 196/03 Compenso forfetario di 150,00 Euro.
3) Attività delle figure di sistema incaricate delle funzioni e compiti previsti dal D.L.vo 81/08_Compenso forfetario di 150,00 Euro individuate dall'assemblea dei lavoratori con priorità al personale che ha fruito di formazione specifica.
4) Compensi forfettari omnicomprensivi a carico dei terzi richiedenti l'utilizzo delle palestre: ai C.S. con mansioni di custodia per l'apertura degli impianti sportivi utilizzati in orario extrascolastico da terzi su autorizzazione della Municipio competente:

- Per l'utilizzo di n. 1 giorno alla settimana: € 30,00 mensili ;
- Per l'utilizzo di n. 2 giorni alla settimana: € 60,00 mensili;
- Per l'utilizzo di n. 3 giorni alla settimana: € 90,00 mensili;
- Per l'utilizzo di n. 4 giorni alla settimana: € 120,00 mensili;
- Per l'utilizzo di n. 5 giorni alla settimana: € 150,00 mensili.

Compensi forfettari per le spese di gestione amministrativa – contabile, a prescindere dalla durata e dal numero dei giorni di utilizzo, ciascuna associazione e/o ente autorizzato corrisponderà la somma annuale omnicomprensiva di €756,40 da destinare all'attività del DSGA per 12 ore aggiuntive di lavoro e all'attività dell'assistente amministrativo per 24 ore di lavoro aggiuntivo.
5)Compenso forfetario per il C.S. con custodia della sede di direzione per maggior impegno dovuto ad aperture straordinarie del plesso € 250,00 lordo dipendente, € 150,00 lordo dipendente per il C.S. con custodia del plesso Mameli, € 100,00 lordo dipendente per il C.S. con custodia del plesso L. Ranieri. Detti compensi potranno essere corrisposti se presenti nel piano delle attività per l'accesso al Fondo dell'I.S..

Articolo 27
Compensi accessori di natura forfettaria in caso di assenza del personale

In caso di assenza del personale Ata per ogni mese o frazione superiore a 15 (quindici) giorni senza soluzione di continuità (ad esclusione di ferie, festività e recupero ore eccedenti), si procederà ad una riduzione di una o più mensilità dei compensi accessori di natura forfettaria che si applicano ad attività che non comportano la quantificazione legata

ad un orario aggiuntivo all'orario d'obbligo, sulla base di dieci mensilità annue (settembre-giugno).

Articolo 28
Casi particolari di utilizzazione

a) In caso di consultazioni elettorali che coinvolgano il personale ATA, il personale che fa richiesta di partecipare alle operazioni di custodia, sgombero e pulizia dei locali scolastici, sarà individuato seguendo i seguenti criteri di priorità:

1. Personale a T.I. dei plessi dove si svolgeranno effettivamente le consultazioni;
2. Personale a T.D. dei plessi dove si svolgeranno effettivamente le consultazioni;
3. Personale a T. I. di altro plesso;
4. Personale a T. D. di altro plesso.

Il personale non utilizzato per le consultazioni presterà servizio nelle sedi non interessate alle consultazioni secondo le disposizioni del D.S.G.A., sentito il D.S..

b)In caso di sospensione delle lezioni per consultazioni elettorali nel plesso di servizio, i C.S. potranno essere utilizzati per la copertura dei colleghi assenti nei plessi regolarmente funzionanti, seguendo le graduatorie di istituto nell'ordine di chiamata e comunque tenendo conto il seguente ordine di individuazione:

1) Il peggior graduato del personale a T.D. impegnato su supplenze brevi
2) Il peggior graduato del personale a T.D. impegnato su supplenze annuali
3) Il peggior graduato del personale a T.I..
4) L'utilizzo del personale individuato non supererà la misura di un giorno.

Articolo 29
Incarichi specifici ai sensi art. 47 CCNL/07, prima e seconda posizione economica art. 2 sequenza contrattuale del 25/07/2008

1. Ai sensi dell'art.50 CCNL/07 modificato dall'art.2 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 e ai sensi degli Accordi Nazionali del 20/10/2008 e del 12/03/2009, si individueranno annualmente le competenze da attribuire al personale beneficiario di 1° e 2° posizione economica Area A e B.
2. Ai sensi dell'art.47 CCNL/07 modificato dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008, si individuano annualmente gli incarichi specifici nell'ambito dei profili del personale Ata che comportano assunzione di responsabilità ulteriore per la realizzazione del PTOF.
3. Gli incarichi specifici del personale ATA, ai sensi dell'art. 47 CCNL/2007, sono assegnati dal Dirigente scolastico, come da proposta del D.S.G.A., secondo le effettive esigenze delle unità scolastiche.
4.Gli incarichi specifici sono a carico delle specifiche risorse finanziarie annualmente previste dall'Accordo Nazionale tra il MIUR e le OO.SS.
5. I criteri con cui vengono definite le aree di intervento, gli affidamenti degli incarichi specifici ed i relativi compensi sono:

a) L'affidamento a due persone di una stessa area di lavoro comporta divisione di incarico e di compenso.
b) Il personale è individuato titolare di Incarico specifico a seguito presentazione dell'interessato della propria disponibilità a coprire le aree di intervento individuate nel plesso di servizio.
c) Il personale può presentare disponibilità per una o più aree individuate nel proprio plesso, indicando l'ordine di preferenza. A parità di condizioni tra due lavoratori l'assegnazione degli incarichi sarà attribuita al lavoratore con maggiore anzianità anagrafica.

d)Il personale può essere individuato destinatario per un solo incarico salvo mancanza di disponibilità di altro personale appartenente alla stessa qualifica.
e)L'individuazione degli aventi diritto comporta la formulazione di una graduatoria di plesso che terrà conto dei seguenti elementi valutabili (come da tabella allegato 2):
-Anzianità di servizio
-Titoli di studio
-Crediti professionali.
f) I parametri secondo i quali i compensi saranno di misura non superiore a € 1.150,00 lordo dipendente pro capite per gli assistenti amministrativi, e non superiore a € 750,00 lordo dipendente pro capite per i collaboratori scolastici, fermo restando la differenza minima di € 300,00 lordo dipendente tra i compensi delle due qualifiche.
g) La determinazione dei compensi annui, da intendersi al lordo dipendente, terrà conto dell'ammontare complessivo delle risorse finanziare a ciò destinate e vengono determinati annualmente nella contrattazione delle risorse economiche.

Articolo 30
Collaborazioni plurime del personale ATA

Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, ai sensi dell'art. 57 del CCNLscuola 2006-2009, per particolari attività, può avvalersi della collaborazione del personale ATA di altra scuola che a ciò dichiari la disponibilità. I relativi compensi dovranno essere previsti a carico del Fondo pe il salario accessorio dell'I.S..

Articolo 31
Compensi accessori al Direttore dei Servizi generali e amministrativi

1. Visto l'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 che ha sostituito l'art.89 del CCNL 29/11/2007, l'indennità di direzione assorbe il compenso per le prestazioni eccedenti di cui all'art. 51, comma 4, del CCNL 29/11/2007.
2. Al personale D.S.G.A. possono essere corrisposti esclusivamente i compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'U.E., da Enti o istituzioni pubbliche o private che verranno di volta in volta contrattate.
3. Il compenso per la D.S.G.A. di cui al comma 2 sarà posto a carico delle stesse risorse su enunciate e sarà rapportato alla misura oraria lorda dipendente di € 18,50 prevista dal CCNL/2007.
4. Qualora i progetti di cui al comma 2 non prevedano compensi per attività e prestazioni aggiuntive del D.S.G.A. le parti si incontreranno per un'ulteriore contrattazione sulle fonti di finanziamento non finalizzate utilizzabili per compensare le attività e le prestazioni aggiuntive.
5. Al personale D.S.G.A. potranno essere affidate attività di tutoraggio, di formazione/aggiornamento, di valorizzazione e guida nei confronti delle singole unità di personale su presentazione di singoli progetti i cui compensi potranno gravare, previa accertata disponibilità finanziaria, sugli specifici fondi per la formazione e/o per l'ampliamento dell'offerta formativa e rapportati alla misura oraria lorda dipendente di €.41,32 prevista dal D.I. 326/1995.

Parte quarta: personale docente

Articolo 32
Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi corsi, classi e sezioni

L'assegnazione dei docenti ai plessi di scuola dell'infanzia , di scuola primaria e di scuola

secondaria di primo grado secondo il principio della continuità didattica e delle esigenze organizzative. Nell'ipotesi di più docenti già titolari nell'organico dell'I.S. concorrenti per l'assegnazione in uno stesso plesso è rispettata l'anzianità di servizio.
"Nella scuola dell'infanzia la domanda per il passaggio da posto a T.P. a posto T.R. può avvenire se:

1) il posto rimane vacante
2) se il richiedente presenta domanda con motivate esigenze che verranno valutate dal D.S.

In presenza di più domande avrà priorità:

1) Il docente già assegnato al plesso per cui si fa domanda
2) Il docente con maggiore anzianità di servizio"

Nell'assegnazione dei docenti di scuola primaria, si terrà conto dell'esigenza di garantire la L2 inglese in tutte le classi di scuola primaria. Per le nuove assegnazioni si terrà conto delle competenze acquisite, delle eventuali esperienze pregresse, di eventuali titoli e/o idoneità e quindi della situazione dei posti vacanti rispettando la continuità dell'insegnamento dei titolari già presenti o comunque, in caso contrario, sentito il loro parere e la loro disponibilità. Si terrà conto altresì, nei limiti del possibile, della vicinanza territoriale dei plessi alla residenza del docente come garanzia per un'eventuale permanenza.

Articolo 33
Orario di lavoro

1) La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza formate dall'orario di docenza più intervalli di attività.
2) La partecipazione a riunioni di organi collegiali, comunque articolati, che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.
3) Per l'assegnazione della giornata libera si segue il criterio della rotazione annuale previo accordo interno tra i docenti della stessa equipe e di plesso e fin dove possibile. L'assegnazione della giornata libera all'insegnante di sostegno, può essere prevista solo ed esclusivamente nel caso in cui la gravità degli alunni lo consenta e fermo restando che prioritariamente si considererà l'interesse e i bisogni degli alunni anche in relazione ad eventuali orari ridotti per terapia. L'assegnazione della giornata libera del docente specialista di RC avverrà compatibilmente con le esigenze organizzative tenendo prioritariamente conto della opportunità di non frazionare l'unità oraria..
4)L'orario di servizio dei docenti può svolgersi in fascia antimeridiana e pomeridiana.

Articolo 34
Orario delle lezioni

1) Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, si terrà conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971 e di eventuali contratti part time.

Articolo 35
Orario delle riunioni

1. Per le riunioni e per le attività funzionali all'insegnamento saranno utili tutti i giorni dal lunedì al venerdì con il criterio della rotazione. Si ricorrerà al sabato solo ed esclusivamente per motivi urgentissimi ed inderogabili e tranne ovviamente che per

scrutini ed esami. Tutte le riunioni pomeridiane si concludono, in linea di massima, entro le ore 20,30. Il dirigente scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
2. Tutti i docenti sono obbligati ad assumere proficui rapporti con le famiglie, sia individuali che collegiali: gli incontri individuali, ove ritenuto urgente da uno o più docenti operanti nelle sezioni e nelle classi, possono avvenire eccezionalmente anche nella prima ora dell'attività di programmazione periodica.
3. Al verificarsi dell'assenza del docente nella sola fascia pomeridiana in occasione delle attività di incontro con i genitori il docente recupererà le ore non lavorate in altro momento utile, concordandole con il D.S..
4. Al verificarsi dell'assenza per malattia del docente nella sola fascia pomeridiana in occasione dello svolgimento delle attività funzionali (OO.CC. coordinamento, assemblee) il docente potrà optare per il recupero delle ore o per l'imputazione dell'intera giornata ad assenza per malattia (con le conseguenti decurtazioni). Il certificato medico va presentato comunque in ambedue i casi a giustificazione dell'assenza.
Il docente concorderà con il D.S. le modalità del recupero da rendersi entro due mesi.
5. Al reiterarsi dell'assenza di un docente agli incontri di programmazione e verifica (coordinamento-consigli) su richiesta delle docenti dell'equipe e/o del consiglio di classe si potrà richiedere al D.S. lo spostamento dell'incontro ad altra data.
6. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo, ovviamente, motivi urgenti e/o eccezionali.

Articolo 36
Permessi brevi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e comunque non superiori alle 2h , sono autorizzati, previa domanda dell'interessato, dal Dirigente Scolastico, purché sia garantita la copertura delle classi.
2 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
3 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, in una o più soluzioni, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero. In caso di mancato recupero per cause addebitabili all'amm.ne, decorsi i 2 mesi, non si procederà alla decurtazione dello stipendio, in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

Articolo 37
Permessi per la 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 delle proprie professionalità.
2.Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi.
I criteri per la fruizione dei permessi per la formazione sono:

- i permessi si concedono se l'iniziativa è in linea con i contenuti del POF

- il diritto alla fruizione del permesso corrisponde al dovere d'ufficio di considerare le possibilità che l'organizzazione offre nel quadro delle coperture per le assenze inferiori ai 5 gg. e comunque con il dovere degli altri lavoratori di riorganizzare il lavoro in modo da garantire la copertura del collega impegnato nella formazione, anche con un'articolazione dell'orario su base plurisettimanale (sia da parte del richiedente sia da parte dei colleghi).
  In caso di più domande coincidenti si individuano le seguenti priorità:
  a) si dà priorità a chi non ha mai fruito del permesso nel corso dell'a.s.;
  b) in caso di pari condizioni la priorità va data se l'attività di formazione di uno dei richiedenti ha già avuto inizio nello stesso a.s. e quindi è in itinere;
  c) in caso di pari condizioni la priorità va data ai docenti a T.I. rispetto a quelli a T.D.;
  d) in caso di pari condizioni la priorità va data ai docenti con meno anzianità di servizio.
  e) In caso di più domande coincidenti con attività funzionali all'insegnamento il diritto alla fruizione del permesso corrisponde al dovere d'ufficio di considerare le possibilità che l'organizzazione offre nel quadro del normale espletamento delle stesse attività.

Articolo 38
Sostituzione dei docenti assenti

1 - La sostituzione dei docenti di scuola primaria assenti per non più di 5 gg. sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
- predisposizione di un piano di utilizzo delle contemporaneità per le sostituzioni su assenti per non più di 5 gg.
- le sostituzioni dovranno essere effettuate nel plesso di servizio, salvo diversa disponibilità dichiarata. Fermo restando i limiti imposti dalla legge di stabilità 2015 e dalla l. 107/15 sull'obbligo di non nominare personale a T.D. sul 1° giorno di assenza del docente e di utilizzo del docente di potenziamento per assenze fino a 10 gg..

In caso di impossibilità a procedere in tal senso, il D.S. valuterà l'opportunità di nominare con apposito decreto motivato.
2 - Nei periodi in cui è sospesa la refezione scolastica i docenti di scuola dell'infanzia a doppio organico sostituiscono i colleghi assenti per non più di 5 gg. anche negli altri plessi. L'insegnante di sostegno di cui risulti assente l'alunno può essere utilizzata per la copertura di colleghi assenti.
3 – La sostituzione dei docenti assenti (infanzia, primaria e sec. di 1^ grado) per non più di 5 gg, potrà essere effettuata anche con personale docente disponibile ad effettuare le ore aggiuntive retribuite previste dall'art.30 del CCNL/2007 o con personale docente disponibile a recupero.
La sostituzione avviene di norma sul plesso di servizio, salvo dichiarazione volontaria del docente a rendere la propria disponibilità anche su altri plessi.
4 – Per la sostituzione dei docenti di scuola secondaria di primo grado per assenze brevi si potrà ricorrere alla riorganizzazione dell'orario interno e potrà essere effettuata anche con personale docente disponibile ad effettuare le ore aggiuntive retribuite previste dall'art.30 del CCNL/2007 o con personale docente disponibile a recupero.

Articolo 39
Utilizzazione dei servizi sociali

Il personale docente che ha diritto a fruire gratuitamente del pasto è individuato come segue:
N. 1 unità per ogni classe che usufruisce della refezione

N.1 Unità di sostegno se in turno pomeridiano.

Articolo 40

Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni per consultazioni elettorali nel plesso di servizio, i docenti potranno essere utilizzati per la copertura dei colleghi assenti nei plessi regolarmente funzionanti, seguendo le graduatorie di istituto nell'ordine di chiamata e comunque tenendo conto il seguente ordine di individuazione :

5) Il peggior graduato del personale a T.D. impegnato su supplenze brevi
6) Il peggior graduato del personale a T.D. impegnato su supplenze annuali
7) Il peggior graduato del personale a T.I. .
8) L'utilizzo del docente individuato non supererà la misura di un giorno.

In caso di sospensione delle lezioni per viaggi, visite di istruzione ecc. si potrà riorganizzare l'orario dei docenti che non partecipano all'uscita al fine di coprire l'intero orario delle lezioni delle classi non interessate all'uscita.

Articolo 41

Modalità della comunicazione oltre l'orario di servizio e per l'uso della tecnologia e dell'informatica

1.L'I.S. comunica con il dipendente utilizzando telefono, posta elettronica e sito della scuola. Le comunicazioni di servizio tra I.S. e i lavoratori potranno avvenire di norma entro le ore 20,00 dal lunedì al venerdì e fino alle ore 14,00 del sabato.
2. L'uso delle tecnologie e i processi di informatizzazione terranno conto dei bisogni formativi dei lavoratori.
3.I lavoratori utilizzeranno gli strumenti di comunicazione e le tecnologie esclusivamente per i fini istituzionali.

Articolo 42

Compensi per funzioni strumentali

I compensi vengono definiti in misura paritaria per le diverse funzioni. La misura del compenso non sarà superiore ai 1.650,00 Euro.
I compensi verranno proporzionalmente ridotti se la misura delle risorse non dovesse essere sufficiente rispetto al numero delle funzioni individuate e attribuibili.

Articolo 43

Collaborazioni plurime del personale docente

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 35 del CCNLscuola 2006-2009, può avvalersi della collaborazione dei docenti di altre scuole che a ciò si dichiarino disponibili. I relativi compensi dovranno essere previsti a carico del Fondo pe il salario accessorio dell'I.S..

Articolo 44

Compensi forfetari personale docente

Le parti convengono sull'individuazione di alcune tipologie di attività da incentivare già individuate nel PTOF o previste dal CCNL e comunque previste nel piano delle attività da incentivare con il Fondo dell'I.S. o altre risorse in contrattazione e ne stabiliscono i seguenti compensi forfetari:
1) Compenso per il personale designato dal dirigente scolastico come Collaboratore del Dirigente scolastico € 2.500,00
2) Per attività di coordinamento scuola dell'infanzia €1.200,00
3) Per attività di coordinamento scuola secondaria di primo grado €1.200,00

4) Per attività di coordinamento scuola primaria Mameli €1.200,00
5) Per attività di referente per la comunicazione scuola sec. 1^ grado € 200,00
6) Per attività delle figure di sistema incaricate delle funzioni e compiti previsti dal D.L.vo 81/08 € 150,00 procapite
7) Per attività di fiduciari dei plessi:

- plesso L. Radice €260,00
- plesso Padre Pio €230,00
- plesso Ardito €230,00
- plesso Aquaro €250,00

8) Per attività di referente per gestione libri in comodato d'uso della scuola secondaria di primo grado € 200,00.
9) Responsabili lab. Informatica compenso forfettario di €400,00 pro capite
10)Referente registro informatico e sito web compenso forfettario di €400,00.
11)Coordinatore scuola digitale ref. ciberbullismo compenso forfettario di €250,00.
12) Per attività di responsabile materiale facile consumo per alunni diversamente abili scuola primaria e responsabile acquisti e tenuta materiale facile consumo Rodari compenso forfettario di € 110,00.
13) Per attività di Responsabile acquisti e tenuta materiale facile consumo - Responsabile sussidi – Incarico di sub-consegnatario beni inventariati dell'I.S., componente commissione tecnica e ricognizione inventariale compenso forfettario di € 110,00
14) Per attività di Responsabile sussidi biblioteca Rodari, Responsabile sussidi - Incarico di sub-consegnatario beni inventariati dell'I.S., componente commissione tecnica e ricognizione inventariale plesso Rodari compenso forfettario di € 110,00
15) Referente orientamento compenso forfettario di € 195,10
16) Referente Invalsi compenso forfettario di € 220,00
17) Commissione curricolo compenso forfettario 100,00 procapite
18) Commissione curricolo e digitazione testo compenso forfettario 150,00
19) Referente supporter fuoriclasse in movimento compenso forfettario di € 50,00.
20) Coordinatori consigli di classe sc. Sec. di 1^ grado compenso forfettario € 70,00
21) Referente uscite e visite di istruzione compenso forfettario di € 100,00.

Articolo 45
Compensi accessori di natura forfetaria in caso di assenza del personale

In caso di assenza del personale docente per ogni mese o frazione superiore a 15 (quindici) giorni senza soluzione di continuità (ad esclusione di ferie, festività e recupero ore eccedenti), si procederà ad una riduzione di una o più mensilità dei compensi accessori di natura forfetaria che si applicano ad attività che non comportano la quantificazione legata ad un orario aggiuntivo all'orario d'obbligo, sulla base di dieci mensilità annue (settembre-giugno). Tranne che per l'attività dei Collaboratori del DS il conteggio verrà effettuato sulla base di 12 mesi.

Articolo 46
Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127 della L. 107/2015

Il presente contratto integrativo di istituto è finalizzato ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione del personale docente.

Le attività per le quali è previsto l'accesso al bonus premiale hanno come obiettivo il miglioramento del servizio erogato, l'innalzamento dei livelli professionali della comunità

scolastica e dei risultati degli alunni, anche attraverso processi di innovazione e di condivisione di pratiche didattiche/organizzative/formative.
Si conviene che la valorizzazione del personale sarà riferita ad attività attestate anche attraverso strumenti o format appositamente definiti o mediante documentazione fornita dai docenti secondo indicazioni preventive del dirigente scolastico e sulla base dei criteri formulati dal Comitato di Valutazione.

Ai sensi dell'art. 22 punto 4 lettera c4) del CCNL siglato il 19/04/2018 si indicano i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale:

a) Parteciperà all'accesso al fondo il 40% (arrotondati per difetto se necessario) del totale del personale docente a T.I. e a T.D. (con nomina al 30 giugno o al 31 agosto) in effettivo servizio nell' a.s. a cui si riferiscono le risorse, per ogni ordine di scuola.

b) L'ammontare del fondo, è ripartito in modo direttamente proporzionale al numero dei docenti di cui alla lettera a) per ogni ordine di scuola.

c) Il budget di ogni ordine di scuola così ottenuto verrà poi ripartito in misura direttamente proporzionale al punteggio ottenuto dai docenti partecipanti, sulla base dei criteri stabiliti dalla stessa procedura.

L'individuazione degli aventi diritto comporta la formulazione di una graduatoria per ogni ordine di scuola.

Articolo 47
Criteri di utilizzazione del personale docente ed educativo dichiarato inidoneo alla sua funzione

L'utilizzazione del personale docente ed educativo avverrà secondo quanto previsto dal CCNI 25/06/2008 per cui si terrà conto di quanto esplicitato nella certificazione medico-collegiale e delle competenze e delle aspirazioni del lavoratore rapportate alle esigenze della I.S. ed in coerenza con il POF.
Gli ambiti di utilizzazioni sono circoscritti all'I.S. con sede di servizio principale nel plesso di direzione per attività di supporto alle funzioni istituzionali della scuola con particolare riguardo all'organizzazioni di attività e servizi di supporto all'area didattica (es. servizio biblioteca, utilizzo audiovisivi e sussidi, libri di testo, uscite e visite didattiche, organizzazione di interventi che prevedono rapporti con l'esterno).

Parte quinta
Impiego delle risorse finanziarie per corrispondere compensi al personale della scuola

Articolo 48
Limiti e durata dell'accordo

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituzione scolastica.

Articolo 49

Criteri generali per la ripartizione delle risorse, l'impiego e l'attribuzione degli incarichi

1. Le priorità con le quali verranno utilizzate le risorse dell'I.S. quantificate e utilizzate come da allegato 1) sono le seguenti:

a) garantire lo svolgimento del curricolo ordinario di scuola primaria e dell'infanzia e l'ottimale espletamento dei servizi amministrativi per il regolare funzionamento dell'Istituzione Scolastica con l'eventuale fabbisogno di orario aggiuntivo del personale ATA;

b) garantire il servizio minimo indispensabile di figure funzionali all'organizzazione dell'Istituzione scolastica (personale docente) così come individuate dal Collegio dei docenti e dal piano delle attività dell'Istituzione scolastica.

c) Attività aggiuntiva del personale ATA per le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi progettuali previsti dal PTOF, nonché per quelli previsti dal piano delle attività del personale Ata, nonché per ogni altro ulteriore motivo necessario a garantire il regolare funzionamento amministrativo e didattico della Scuola dell'autonomia, per l'apertura degli uffici all'utenza in orario pomeridiano, per far fronte ad esigenze didattiche e amministrativo-contabili imprevedibili e non programmabili e per fronteggiare situazioni di emergenza.

d) Attività di insegnamento e di programmazione aggiuntive all'orario d'obbligo del personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale, Attività aggiuntiva e/o intensificazione del servizio del personale ATA per la realizzazione dei progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;

e) Attività didattico e/o specialistiche o tecniche da affidare a esperti esterni.

2.La ripartizione del fondo dell'Istituzione Scolastica, così come previsto all'art. 88 del CCNL 2006/2009, tiene conto della programmazione preventiva delle attività del personale ATA e del personale docente, tenuto conto della consistenza degli organici di diritto del personale.

3.Le eventuali economie già rinvenienti dall'avvenuta liquidazione delle attività dell'a.s. precedente verranno destinate a maggiorare le quote spettanti e distinte per personale docente e ATA.

4. Il personale docente ha acceso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola, sempre che l'attività sia funzionale all'organizzazione e alla realizzazione del PTOF. L'individuazione del personale docente avviene per autodesignazione con approvazione del collegio dei docenti. Nel caso di più designazioni per uno stesso incarico si darà priorità alla designazione di chi non riveste altri incarichi e sii terrà conto della possibilità di valutare titoli, esperienze o competenze specifiche in riferimento all'incarico. A parità di condizioni se non c'è accordo tra le parti si ricorre al sorteggio.

Per la formazione delle commissioni le designazioni terranno conto del criterio della rappresentatività proporzionale, in modo da avere rappresentate le interclassi e i plessi i scuola primaria e dell'infanzia.

5. L'individuazione del personale Ata ai fini dell'assegnazione delle attività aggiuntive avviene principalmente su disponibilità del personale stesso tenendo conto dei criteri annualmente previsti nell'ambito del Piano delle attività del personale Ata.

L'individuazione del personale Collaboratore Scolastico avviene anche tenendo conto

della disponibilità resa ad effettuare lavoro straordinario in uno o più plessi e in riferimento alle specifiche necessità dei plessi, in riferimento alla programmazione resa all'inizio dell'anno della modalità di copertura dei prefestivi e comunque, fin dove possibile, garantendo la rotazione, in modo che a condizioni paritarie di disponibilità corrisponda tendenzialmente la pari opportunità a svolgere le attività aggiuntive.

6. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto , ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate per progetti e altre attività funzionali, previa indicazione da parte del collegio dei docenti, con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;

b) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni all'istituto sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

7. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione.

Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività.

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate; il computo sarà effettuato sulla base della rendicontazione della Funzione Strumentale per la progettualità, al termine di ogni attività convalidata dal D.S., per il personale docente e per il personale ATA dall'assistente amministrativo a cui è affidata l'area degli ATA.

8. La previsione di spesa gravante sul F.I.S. per la realizzazione dei piani delle attività ATA e Docenti terrà conto anche delle attività non quantificabili ma prevedibili già motivate ed espresse in ordine di priorità indicati nei piani delle attività.

Articolo 50
Informazione preventiva

Sarà fornita l'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute anche utilizzando i prospetti riassuntivi portale MEF e fornendo copia del conto consuntivo relativo all'e.f precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso , aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Articolo 51
Variazioni della situazione

1) Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti o comunque calcolati in base ai parametri dati dalle normative vigenti 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 documentati, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto , si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie ove possibile previa revisione contrattazione o

si ricorrerà al a recupero ore.

Articolo 52
Informazione successiva e verifica

I) L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità di bilancio sarà fornita, ai sensi dell'art. 16 del protocollo di intesa regionale del 18.09.2000, mediante prospetti riepilogativi o rendicontazione dirigenziale dei fondi dell'istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'e.f precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate e prospetti di liquidazione del portale MEF.

Articolo 53
Modalità di assegnazione

1) L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive e funzioni miste di cui al presente accordo, dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, ove possibile, le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.
2) Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed esposte all'albo dell'I.S. e, ove richiesto, ai delegati delle 00.SS.

PARTE SESTA – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 54
Tutela della salute nell'ambiente di lavoro

1.Le finalità previste dall'art.72 comma 1del CCNLscuola 2006/2009 vengono perseguite dall'I.S. ottemperando, per quanto di propria competenza, a quanto previsto dal D.Lvo 81/08 e successive integrazioni e modificazioni.
2.Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(R.L.S.) ha diritto:

- Di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure da prevedere.
- Di essere consultato preventivamente in ordine all'organizzazione dell'attività di prevenzione all'interno dell'I.S. e alle designazioni.
- Di essere consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori in merito alla sicurezza
- A 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione (ore aggiuntive rispetto ai permessi come RSU).
- Di accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'I.S. segnalando preventivamente al D.S. le visite che intende effettuare.
- Di ricevere la formazione specifica di almeno 32 ore e/o aggiornamenti alla stessa.
- Di richiedere, l'utilizzo di bacheche e spazi, telefono e l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione (personal computer e internet).

3.Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati con specifici corsi.
4. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati

competono tutte le funzioni previste dalle norme vigenti.

PARTE SETTIMA – NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 55
Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel momento in cui si accerta una somma contrattata superiore alle effettive disponibilità dell'I.S., il Dirigente Scolastico può sospendere totalmente o parzialmente la procedura indicata nel presente contratto limitatamente alle risorse interessate. In questa eventualità, il D.S. previa comunicazione alle RSU e alle OO.SS. procede a ridurre i compensi spettanti a ciascun dipendente, avendo cura di farlo in maniera percentuale uguale a tutti i soggetti coinvolti, in modo da colmare il deficit rilevato.

Letto, approvato e sottoscritto. Bari, 09/05/2019

Per l'I.S. Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Anna Maria Lagattolla)

Per le R.S.U. Sindacato U.I.L. Scuola
(L'ass.te amm.vo Ruggiero Violante)

Per le R.S.U. Sindacato U.I.L. Scuola
(L'ins. Valeria Monopoli)

Per le R.S.U. Sindacato CISLCUOLA
(L'ins. Conte Tiziana)

Istituto Comprensivo Statale
"Japigia II – Torre a Mare" - Bari -

DISTRETTO SCOLASTICO N.11
Via Attilio Corrubia n.1 - 70126 Bari - Tel. 080/554.39.56-080/554.93.38
Codice Tesoro U.S. 631 – Matricola Inps 0917498136
Indirizzo e-mail: baic88600g@istruzione.it - PEC: baic88600g@pec.istruzione.it
Codice fiscale 93437890721 - Codice Mecc. BAIC88600G
http://WWW.ICJAPIGIAII-TORREAMARE.EDU.IT

Allegato n. 1 alla contrattazione decentrata dell'I.S. a.s. 2018/2019

FONDO MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

L'ammontare del Fondo Miglioramento Offerta Formativa (M.O.F.) a.s.2018/19 è stato quantificato da nota M.I.U.R. prot.n.19270 del 28/09/2018 in **Euro 81.906,29 al lordo degli oneri a carico dello Stato (Inpdap-Irap),** determinato applicando criteri e parametri di cui CCNI dell'01/08/2018 (periodo Settembre/Dicembre 2018 + periodo Gennaio/Agosto 2019); **Euro 61.722,90 al lordo dipendente.**

Al 31/08/2018 l'ammontare dell'economia delle risorse contrattate a.s.2017/18 del Fondo Miglioramento Offerta Formativa (M.O.F.) dell'I.C. Statale "Japigia II-Torre a Mare" di Bari, confermate alla data odierna dal MIUR, è di **Euro 7.310,30 al lordo degli oneri a carico Stato (Inpdap-Irap); Euro 5.508,89 al lordo dipendente così composto:**

- **Euro 262,25 al lordo dipendente** quale F.I.S. personale Docente;
- **Euro 1.599,60 al lordo dipendente** quale indennità direzione sostituto del D.S.G.A.;
- **Euro 3,22 al lordo dipendente** quale F.I.S. personale Ata;
- **Euro 23,64 al lordo dipendente** quale fondo Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- **Euro 3.620,18 al lordo dipendente** quale Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti.

Il calcolo da parte del MIUR per l'a.s.2018/2019 è stato effettuato su un totale di n.132 unità tra personale docente e Ata su organico di diritto a.s.2018/19.
L'ammontare del M.O.F. a.s. 2018/19 su menzionato è composto da:

a) Fondo d'Istituzione Scolastica (F.I.S.) a.s.2018/19 quantificato in Euro 65.311,00 al lordo degli oneri a carico dello Stato determinato applicando criteri e parametri di cui CCNI dell'01/08/2018:
1) punti di erogazione del servizio n.8 x euro 2.602,88;
2) organico di diritto a.s. 2018/19: scuola secondaria di I grado n.17 unità; scuola primaria e scuola infanzia n. 92 unità; personale Ata n.23 unità; Totale 132 unità x euro 337,03.

b) Funzioni Strumentali a.s.2018/19 per il personale docente quantificati in Euro 7.376,77 al lordo degli oneri a carico dello Stato determinato applicando criteri e parametri di cui CCNI dell'01/08/2018:
1) quota base pari ed euro 1.714,34 ad istituto scolastico;

2) quota complessità 1 x euro 767,24;
3) ulteriore quota: organico di diritto docenti a.s. 2018/19: scuola secondaria di I grado 17 unità, scuola primaria e scuola infanzia 92; totale 109 unità docente x euro 44,91.
c) Incarichi Specifici a.s.2018/19 per il personale Ata quantificati in Euro 3.544,20 al lordo degli oneri a carico dello Stato determinato applicando criteri e parametri di cui CCNI dell'01/08/2018:
1) quota spettante all'istituzione: organico di diritto Ata a.s.2018/2019 (escluso il personale DSGA) 22 unità x euro 161,10.

d) Ore Eccedenti a.s. 2018/19 per il personale docente per la sostituzione di colleghi assenti quantificate in Euro 3.310,70 al lordo degli oneri a carico dello Stato determinato applicando criteri e parametri di cui CCNI dell'01/08/2018:
1) quota spettante all'istituzione scolastica ordine scuola dell'infanzia e primaria: organico di diritto docenti a.s. 2018/19 di scuola primaria e scuola infanzia totale 92 unità docente x euro 26,95;
2) quota spettante all'istituzione scolastica ordine scuola secondaria di I grado: organico di diritto docenti a.s. 2018/19 totale 17 unità docente x euro 48,90.

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il totale F.I.S. per l'a.s. 2018/2019 al lordo dipendente di Euro 49.217,03 determinato applicando criteri e parametri di cui CCNI dell'01/08/2018 (come riscontrato da nota Miur prot.n. 19270 del 28/09/2018) **viene diminuito degli importi** spettanti al D.S.G.A. per l'indennità di direzione per complessità organizzativa – solo parte variabile di **Euro 4.710,00 al lordo dipendente** (Euro 750,00 spettante in misura unica + Euro 30,00 x n.132 unità di personale in organico di diritto docente + Ata) e spettanti al sostituto del D.S.G.A. – parte variabile e fissa – previsione fabbisogno quantificato in **Euro 3.200,00 al lordo dipendente.**
L'importo così ottenuto di Euro 41.307,03 al lordo dipendente s viene suddiviso nelle seguenti percentuali tra la componente docente e Ata:

- **per il 60% per il personale docente: Euro 24.784,22 al lordo dipendente.**
- **per il restante 40% per il personale Ata: Euro 16.522,81 al lordo dipendente.**

A tali risorse va aggiunto:
L'importo di Euro 1.599,60 al lordo dipendente quale economia indennità direzione sostituto del D.S.G.A. (tipologia di compenso gravante sull'intero fondo nelle percentuali già previste dalla contrattazione integrativa di istituto dell'a.s. 2017/18):

- **60% al Personale docente Euro 959,76 lordo dipendente;**
- **40% al Personale Ata Euro 639,84 al lordo dipendente.**

L'importo di Euro 265,47 al lordo dipendente quale economia dell' a.s. 2017/18 così rinveniente e pertanto ridestinato :

- **Personale docente Euro 262,25 al lordo dipendente;**
- **Personale Ata Euro 3,22 al lordo dipendente.**

Pertanto la disponibilità del F.I.S. per l'a.s. 2018/19 da contrattare è pari ad Euro 43.172,10 al lordo dipendente, così suddiviso per la componente docente e Ata:

- **Personale docente Euro 26.006,23 al lordo dipendente;**
- **Personale Ata Euro 17.165,87 al lordo dipendente.**

UTILIZZO F.I.S. A.S. 2018/2019 PERSONALE DOCENTE

Le risorse **quantificate in Euro 26.006,23 al lordo dipendente (comprensive delle economie)** oggetto della contrattazione per l'utilizzo del FIS per il **personale docente** verranno utilizzate per soddisfare la presente programmazione che accoglie le richieste del collegio dei docenti ed è stata elaborata sulla base del PTOF e delle necessità organizzative e didattico educative presentate dai docenti e sulla base dell'individuazione dei docenti e delle attività aggiuntive previste.

ATTIVITA'	DOCENTI	IMPEGNO/ COMPENSO ANNUALE	TOTALE ANNUALE
Collaboratrice del D.S.	Pietragalla Maria Carmela	Forf.annuale €2.500,00	2.500,00
Coordinatrice scuola Mameli	Petrosino Giovanna	Forfetario annuale €1.200,00	1.200,00
Coordinatrice scuole infanzia	De Luisi Patrizia	Forfetario annuale €1.200,00	1.200,00
Coordinatrice scuola secondaria primo grado	Nanna Annunziata	Forfetario annuale €1.200,00	1.200,00
Fiduciari dei plessi	n. 4 docenti: Rosalba De Giorgio Lamanna Antonella De Candia Giuditta Visaggio Cecilia	Forf. Annuale Lombardo € 260,00 P.Pio € 230,00 Aquaro € 250,00 Ardito€ 230,00	970,00
Referente libri in comodato d'uso	Colangiuli Angela	Forfettario annuale €200,00	200,00
Responsabile lab.informatica Mameli	Galiotta Loredana	forfettario €400,00	400,00
Responsabile lab.informatica Rodari	Scarano Maria	forfettario €400,00	400,00
Referente per la comunicazione	Aprigliano Antonio	Forfettario €200,00	200,00
Addetti prevenzione e protezione	n. Docenti 9: Spagna Rossella, Giannoccaro Filomena, Pratola Angela, Aprigliano Antonio, Monopoli Valeria, Schipa Sabrina, Lamanna	Forf.annuale €150,00 pro-capite	1.350,00

	Antonella, Brunetti Elisabetta, Parlavecchia Antonella.		
Addette Primo Soccorso	n. 10 docenti: Nenna Sabina, Valente Antonia , Carbone Nicoletta, Visaggio Cecilia Betty, Di Turi Laura, Scagliarini Carmela, De Giorgio Rosalba, Delle Foglie Giorgia, Santamato Patrizia, Lamanna Antonella	Forf. Annuale €150,00 pro-capite	1500,00
Addette antincendio	n.15 docenti: Servi Paola, Pratola Angela, Balzani Lucia, Colella Anna, Pannoli Iole, Albore Adele, Delle Foglie Giorgia, Centrelli Cecilia, Lamanna Antonella, Anelli Angela, Santamato Patrizia, Favale Elena, Parisi Valeria, Parlavecchia Antonella, Visaggio Cecilia	Forf.annuale €150,00 pro-capite	2.250,00
Referente registro informatico e sito web	Aprigliano Antonio	Forfettario €400,00	400,00
Team innovazione digitale	Aprigliano Antonio, Favale Elena, Balzani Lucia	Tot. 12 ore x Euro 17,50 (4h procapite)	210,00
Referente Invalsi	Aprigliano Antonio	Forfettario €220,00	220,00
Referente uscite e visite d'istruzione	Favale Elena	Forfettario €100,00	100,00
Progetto "Insieme" Istruzione domiciliare	n,. 3 docenti: Spagna Rossella, Giannoccaro Filomena, Centonze Vittoria 20 ore procapite di attività di insegnamento	60 ore attività di insegnamento x €35,00	2100,00
Referenti progetto "Fuoriclasse in movimento"	17 docenti x 4 ore pro capite: Nenna, Guglielmi, Servi, Lastilla, Lorusso Giovanna, Barile Antonella, Cardacino, Pietragalla, Pino, Di Turi Laura, Furio, D'Alessio, Brunetti Maria, Berardi, Didonna, Altini, Nanna	Tot. Ore 68 x €17,50	1.190,00
Responsabile	n. 7 docenti:	Forfettario	770,00

acquisti e tenuta materiale facile consumo - Responsabile sussidi – Incarico di sub-consegnatario beni inventariati dell'I.S., componente commissione tecnica e ricognizione inventariale	Valente Antonia x Mameli Filograno Olimpia x Radice Lorusso Maria x Lascito Parlavecchia Antonella x Ardito Licciardi Antonella x Aquaro Gallo Addolorata x P.Pio Nanna Annunziata x scuola Rita Levi Montalcini	€110,00 procapite	
Responsabile sussidi biblioteca Rodari, Responsabile sussidi - Incarico di sub-consegnatario beni inventariati dell'I.S., componente commissione tecnica e ricognizione inventariale plesso Rodari	La Viola Claudia x Rodari	Forfettario €110,00	110,00
Responsabile materiale facile consumo per alunni diversamente abili scuola primaria e responsabile acquisti e tenuta materiale facile consumo Rodari	Grandolfo Loredana	Forfettario €110,00	110,00
Coordinatori di classe scuola media	8 docenti: Favale Elena, Berardi Annamaria, Di Turi Laura, Aprigliano Antonio Nanna Annunziata, D'Alessio Antonella, Pino Paola, Giordani Lucia	Forfettario €70,00	560,00
Commissione Rav e PdM	4 docenti: Conte Tiziana, Aprigliano Antonio Natale Antonietta, Di Gennaro Maria Sterpeta	Fino a 10 ore procapite a € 17,50	700,00
Commissione	n. 3 docenti: De Luisi, Di Gennaro,	Fino a 6 ore	315,00

PTOF	D'Alessio	procapite a € 17,50	
Commissione curricolo e digitazione testo	Galiotta	Forfettario € 150,00	150,00
Commissione curricolo	n. 2 docenti: Favale De Luisi	Forfettario € 100,00 procapite	200,00
Progetto "Continuita'" Scuole infanzia	10 docenti: 1 docenti per plesso (Ardito) Parlavecchia Antonella 2 doc. plesso (Aquaro): Santamato Patrizia, Anelli Angela 3 docenti (Lombardo):De Giorgio Rosalba, Filograno Olimpia, Guerra Antonella 4 docenti (Lascito): Pannoli Iole, Colella Anna, Conte Tiziana, Scagliarini Carmela.	6 ore procapite= 60orex 35,00= 2100,00 2h x p.v. x 10 docenti x 17,50=350,00	2.450,00
tutor	5 ore a € 17,50 x 6 tutor 10 ore x 1 tutor: Licciardi Antonia, Colella Anna, Filograno Olimpia, D'Alessandro Patrizia, Favale Elena, Lorusso Giovanna, Pietragalla M. Carmela	Tot. Ore 40 a € 17,50	700,00
Referente docente supporter Fuoriclasse in movimento	Di Gennaro Maria Sterpeta	Forfettario €50,00	50,00
Progetto primaria Impariamo stando insieme	n. 6 docenti x 6 ore procapite di insegnamento + 2h di pr/ver. procapite x 6 docenti Docenti: Pietragalla M. Carmela, Papa Maria Consiglia, Lorusso Giovanna, Di Gennaro Maria Sterpeta, Pratola Angela, Colella Giulia	Totale ore 36 x 35,00 =1.260,00 2h pr./ver. x 6 doc.= 12h x 17,50=210,00	1470,00
Progetto legalità	Docenti da individuare Nanna(3h), D'Alessio(3h), Pietragalla(4h), Laviola(3h), Guglielmi(4h), Pratola(4h) Di Gennaro(4h).	25 ore a 17,50	437,50
Progetto area a rischio sc. Sec. 1^ grado "Insieme impariamo"	5 doc. Nanna, D'Alessio, Aprigliano, Dituri, Favale x 2 ore di pro. E ver. 1 docente Favale x 6 ore x 35,00	5 doc. x 2h pr. E ver.a €17,50 = Euro 175,00 1 doc. x 6 h ins. E35,00= Euro210,00	385,00

			25.997,50

UTILIZZO FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PERSONALE ATA

Considerata la quota variabile per l'a.s.2018/19 dell'indennità di direzione di cui all'art.56 del CCNL/07 nelle misure definite con la Tab.n.9 CCNL/07 riviste dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008 pari ad **Euro 4.710,00 al lordo dipendente** e la previsione di fabbisogno della quota fissa e variabile per l'a.s.2018/19 dell'indennità di direzione spettante al personale Assistente Amm.vo che sostituisce il D.S.G.A. ai sensi dell'art.56 del CCNL/07 nelle misure definite con Tab.n.9 CCNL/07 riviste dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008 **pari ad Euro 3.200,00 lordo dipendente;**
Il Fondo dell'Istituzione Scolastica disponibile per l'a.s.2018/2019 per il personale Ata ammonta a **Euro 17.165,87 al lordo dipendente (di cui Euro 643,06 quali totale economie rinvenienti dal personale Ata a.s. 2017/18),** come esplicitato in nota prot.n.13685/B15 del 20/12/2018.

PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Totale prestazioni aggiuntive con copertura finanziaria alla data del 30/04/2019 n. 518 ore ad € 14,50 quota oraria contrattuale al lordo dipendente:

- **n.130 ore** oltre l'orario d'obbligo previste da programmazione mensile (apertura uffici al pubblico in orario pomeridiano nella giornata del martedì con n.2 unità per n.2 ore);
- **n.288 ore** oltre l'orario d'obbligo per sopravvenute esigenze di servizio di carattere amm.vo-contabile;
- **n.20 ore** per attività amministrativo-contabile per acquisto materiale finalizzato per integrazione alunni diversamente abili anno scolastico 2018/19 (finanziamento annuo del PEG Comune di Bari in cui non sono previste spese di personale a carico degli stessi fondi);
- **n.20 ore** per attività amministrativo-contabile per gestione progetto art.9 CCNL/2007 a.s. 2018/19 (finanziamento MIUR insufficiente a compensare le attività amministrativo-contabile necessarie allo svolgimento del suddetto progetto);
- **n.20 ore** per attività di supporto personale docente per le Prove Invalsi;
- **n.20 ore** per attività di implementazione sito web istituzionale ai fini amministrativi;
- **n.20 ore** per attività di supporto personale docente progetti e uscite didattiche;
-

Totale Euro 7.511,00 lordo dipendente

Ulteriori compensi proposti:

- Figure sensibili D.Lvo 81/2008:
  Compenso forfetario Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza n.1 unità di personale a **Euro 150,00 lordo dipendente;**

Totale di Euro 150,00 lordo dipendente.

Previsione budget prestazioni aggiuntive periodo dal 01/05/2019 a tutto giugno 2019 pari a:

- **n.28 ore** di attività aggiuntiva previste per apertura uffici al pubblico in orario pomeridiano nella giornata del martedì con n.2 unità per n.2 ore;
- **n.110 ore** oltre l'orario d'obbligo per sopravvenute esigenze di servizio al fine di salvaguardare il regolare funzionamento amm.vo-contabile,

totale n.138 ore ad € 14,50 quota oraria contrattuale al lordo dipendente oltre l'orario d'obbligo;

Totale Euro 2.001,00 lordo dipendente.

TOTALE PER IL PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO EURO 9.662,00 LORDO DIPENDENTE.

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Totale ore prestazioni aggiuntive n.519 alla data del 30/04/2019 di cui n. 359 ore con copertura finanziaria ad € 12,50 quota oraria contrattuale al lordo dipendente:

- **n.222 ore** oltre l'orario d'obbligo previste da programmazione annuale attività (apertura uffici al pubblico in orario pomeridiano nella giornata del martedì, calendario attività sc. infanzia, primaria e di I grado: coordinamenti, incontri con le famiglie, collegi, consigli intersezione, di interclasse e di classe). **Le ore effettivamente svolte sono state n. 382 a cui vengono detratte n. 160 ore in base alle dichiarazioni volontarie prestate ad oggi da n. 6 Coll. Scolastici per il recupero delle ore eccedenti maturate (parziali e totali) al 30/04/2019 a carico del FIS con appositi riposi compensativi (giornalieri/orari);**
- **n.137 ore** oltre l'orario d'obbligo per sopravvenute esigenze di servizio (copertura assenze del personale oltre l'orario d'obbligo, presenza di ditte manutentive oltre orario d'obbligo, Progetti, Corso Formazione Docenti e non docenti, ecc.).

Totale Euro 4.487,50 lordo dipendente.

Ulteriori compensi proposti:

- Figure sensibili D.Lvo 81/2008:
  Compenso forfetario alle unità di personale "Addetti di Primo Soccorso" n.6 unità di personale di cui n. 4 unità di personale individuati beneficiari ai sensi dell'Accordo Nazionale tra il MIUR e le OO.SS. del 20/10/08 per l'attuazione dell'art.2 della sequenza contrattuale del 25/07/08, n. 1 Incarico Specifico e n.1 unità di personale a carico del F.I.S.;

  Compenso forfetario alle unità di personale "Addetti Antincendio" n.1 unità di personale;

  Totale Euro 150,00 pro-capite x n.2 unità.

Totale Euro 300,00 lordo dipendente.

- Compenso forfetario n.3 unità di personale con mansioni di custodia plessi Rodari, Mameli e Lascito Ranieri per la disponibilità e la collaborazione da rendere ai fini dell'apertura e chiusura dei plessi al di fuori del proprio orario di servizio in caso di urgenze non programmabili: Euro 250,00 lordo dipendente plesso Rodari (sede di direzione); Euro 150,00 lordo dipendente plesso Mameli; Euro 100,00 lordo dipendente plesso Lascito Ranieri;

Totale Euro 500,00 lordo dipendente.

Previsione budget prestazioni aggiuntive periodo dal 01/05/2019 a tutto giugno 2019 pari a:

- **n. 96 ore** oltre l'orario d'obbligo per attività programmate per i tre gradi di istruzione dell'I.C.;
- **n. 81 ore** per sopravvenute esigenze di servizio al fine di salvaguardare il regolare funzionamento didattico, per copertura assenze del personale oltre l'orario d'obbligo, presenza di ditte manutentive oltre orario d'obbligo, maggior aggravio pulizia ambienti scolastici dopo lavori straordinari di manutenzione edile, progetti aggiuntivi e manifestazioni rispetto a quelli preventivati, ecc.;

totale n.177 ore ad € 12,50 quota oraria contrattuale al lordo dipendente oltre l'orario d'obbligo;

Totale Euro 2.212,50 lordo dipendente.

TOTALE PER IL PROFILO DI COLLABORATORE SCOLASTICO EURO 7.500,00 LORDO DIPENDENTE.

Le suddette attività, per un totale di Euro 17.162,00 lordo dipendente, trovano copertura finanziaria a carico del Fondo di Istituto dell'a.s.2018/19 riservato al personale Ata, con un'economia pari € 3,87 lordo dipendente.

Si propone di adottare per l'a.s. in corso le seguenti misure contenitive sulla base delle ore eccedenti maturate e programmate per le attività su esplicitate:

- In caso di sovrapposizione totale o parziale di attività/progetti diversi, si valuterà il numero di unità di personale da utilizzare;
- **il recupero con appositi riposi compensativi pianificati (giornalieri/orari) delle seguenti ore eccedenti riconducibili alle attività sotto indicate:**

  - n.44 ore per gli assistenti amministrativi e a n.16 ore per i collaboratori scolastici alla data del 30/04/2019 per copertura colleghi assenti (art. 16 cc.1 e 2 della Contrattazione Integrativa Istituto a.s.17/18) maturate fin dall'inizio dell'a.s.2018/19 per entrambe le qualifiche;
  - ore da svolgere per copertura colleghi assenti oltre l'orario d'obbligo visto i divieti relativi per gli Ass. Amm.vi e per i Coll. Scol. del conferimento di supplenze brevi per la sostituzione del personale Ata previsto della Legge di stabilità 2015 n.190/2014 modificato parzialmente dalla Legge Finanziaria del 2018 art.1 c.602;
  - ore svolte e da svolgere per la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento oltre l'orario di servizio per entrambe le qualifiche; ad oggi è in corso la formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, prevista la formazione per acquisizione prima e seconda posizione economica ai sensi dell'Accordo Nazionale tra il MIUR e le OO.SS. del 20/10/08 per l'attuazione dell'art.2 della sequenza contrattuale del 25/07/08 e per la qualifica di Ass. Amm.vo la formazione in tema di amministrazione digitale, dematerializzazione, gestione/conservazione documentale informatizzata;
  - riconoscimento maggiore aggravio per particolari forme, organizzazioni e tipo di lavoro quantificato in:
    a. n.18 ore per il personale collaboratore scolastico in servizio presso il plesso P.Pio e a scavalco, solo durante le attività didattiche, nel plesso di scuola primaria Rodari;

b. n.6 ore per il personale collaboratore scolastico con mansioni di custodia in servizio presso il plesso Mameli per disponibilità interventi sugli altri plessi di Torre a Mare fuori dall'orario di servizio in caso di necessità (con detenzione chiavi di accesso).

Eventuali economie di risorse F.I.S., verificatesi a seguito di ulteriori richieste volontarie da parte del personale Ata per il recupero totale o parziale delle ore eccedenti maturate con appositi riposi compensativi (giornalieri/orari), verranno utilizzate per le seguenti motivazioni espresse in ordine di priorità:

1. Maggiori impegni non previsti e non prevedibili tra cui la partecipazione a progetti dell'Amm.ne Centrale e Periferica;
2. Supporto ai progetti riguardanti attività didattiche extracurricolari e/o progetti riguardanti i servizi generali ed amministrativi non previsti nel presente piano delle attività;
3. Copertura dei colleghi assenti;
4. Partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento e qualificazione;
5. Riconoscimento maggiore aggravio per particolari forme e organizzazioni di lavoro ricompensabili con importi forfetari.

In base alle esigenze che si manifestano concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento.

FUNZIONI STRUMENTALI

Il totale fondo Funzioni Strumentali destinato al personale docente per l'a.s. 2018/2019 al lordo dipendente è di Euro 5.558,98, determinato applicando criteri e parametri di cui CCNI dell'01/08/2018 (come riscontrato da nota M.I.U.R. prot.n. 19270 del 28/09/2018). **Nessuna economia a.s.2017/18.**

Pertanto la disponibilità di detto fondo per l'a.s. 2018/19 da contrattare è pari ad Euro 5.558,98 al lordo dipendente.

Le risorse verranno utilizzate suddividendo l'importo per le n. 5 F.S. individuate dal collegio. Il compenso pro-capite viene stabilito in EURO 1.100,00 lordo dipendente.

Totale EURO 5.500,00 lordo dipendente

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI DOCENTI ASSENTI

Il totale fondo Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti destinato al personale docente per l'a.s. 2018/2019 al lordo dipendente di Euro 2.494,88, determinato applicando criteri e parametri di cui di cui CCNI dell'01/08/2018 (come riscontrato da nota M.I.U.R. prot.n. 19270 del 28/09/2018), **è aumentato dell'economia degli aa.ss.2016/17 e 2017/18 di Euro 3.620,18 al lordo dipendente**.

Pertanto la disponibilità di detto fondo per l'a.s. 2018/19 da contrattare è pari ad Euro 6.115,06 al lordo dipendente.

Le risorse verranno così utilizzate:

SCUOLA SEC. DI 1^ GRADO 100 ore ad Euro 28,01 lordo dipendente pari ad **Euro 2.801,00**

SCUOLA PRIMARIA 75 ore ad Euro 19,37 lordo dipendente pari ad **Euro 1.452,75**

SCUOLA DELL'INFANZIA 100 ore ad Euro 18,59 lordo dipendente pari ad **Euro 1859,00**

Totale EURO 6.112,75 lordo dipendente

FONDO MISURE INCENTIVANTI PER PROGETTI RELATIVI alle AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA – ART. 2 C. 2 CCNL 07/08/2014

Il totale fondo destinato alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica per l'a.s. 2018/19 al lordo dipendente è di Euro 1229,43, determinato applicando criteri e parametri di cui al CCNI dell'01/08/2018 come da nota MIUR prot. N.19270 del 28/09/2018) è aumentato dell'economia dell'a.s.2017/18 di Euro 23,64 al lordo dipendente.

La disponibilità è pertanto di Euro **1.253,07** al lordo dipendente e verrà utilizzata per il progetto "Insieme impariamo" rivolto agli alunni della scuola sec. di 1^ grado:
SPESE PERSONALE DOCENTE:
4 docenti x 4 incontri di h 1,30 (6 ore procapite di insegnamento per un totale di 24 ore x 35 euro) **= EURO 840,00 lordo dipendente**
SPESE PERSONALE ATA:
N.12 ore di attività aggiuntiva al personale D.S.G.A. ad €.18,50 quota oraria contrattuale al lordo dipendente; n.13 ore di attività aggiuntiva al personale assistente amm.vo ad €.14,50 quota oraria contrattuale al lordo dipendente; n.8 ore di attività aggiuntiva al personale Collaboratore Scolastico destinata a riposo compensativo. Totale di Euro 544,73 al lordo oneri Stato; **Euro 410,50 al lordo dipendente.**
Totale EURO 1.250,50 lordo dipendente

AFFIDAMENTO DI ULTERIORI E PIÙ COMPLESSE MANSIONI PER IL PERSONALE BENEFICIARIO DELLE POSIZIONI ECONOMICHE E ATTRIBUZIONE DI INCARICHI SPECIFICI (ARTT.50 E 47 CCNL/07 MODIFICATI DALLA SEQUENZA CONTRATTUALE DEL 25/07/08 E DALL'ACCORDO NAZIONALE DEL 20/10/08, DEL 12/03/09 E DEL18/05/2010)

Ai sensi dell'art. n.50 del CCNL/07 modificato dall'Accordo Nazionale tra il MIUR e le OO.SS. del 20/10/08 per l'attuazione dell'art.2 della sequenza contrattuale del 25/07/08 e l'art. 27 della contrattazione integrativa di istituto, si individuano le seguenti Aree di intervento riferite alle ulteriori e più complesse mansioni in relazione ai beneficiari della 1^ e 2^ posizione economica Aree A e B ad oggi in servizio:

PERSONALE AREA B - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – 2° posizione economica - N.1 Aree di intervento

- n. 1 area di sostituzione del D.S.G.A. e coordinamento di tutte le aree amministrative e ausiliarie, affidata all'Assistente Amm.vo a t.i. Violante Ruggiero.

Svolgimento di attività di diretta collaborazione con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi e predisposizione atti amministrativo - contabili e generali della scuola dell'autonomia con sostituzione in caso di assenza o impedimento del D.S.G.A.-
PERSONALE AREA A - COLLABORATORE SCOLASTICO – 1° posizione economica - N.9 Aree di intervento

Plesso Scuola Primaria Rodari - Plesso sede di Direzione – N.2 aree di intervento

- n. 1 area di supporto agli alunni diversamente abili o privi di autonomia personale e assistenza alla persona nella scuola primaria affidata al coll. scol. a t.i. Giammaria Lucrezia.

Supporto agli alunni diversamente abili o privi di autonomia personale: il collaboratore scolastico dovrà provvedere all'assistenza diretta dell'alunno diversamente abile o privo di autonomia personale: uso servizi igienici, cura dell'igiene personale, spostamenti.

Assistenza alla persona nella scuola primaria: il collaboratore scolastico dovrà provvedere all'assistenza diretta dell'alunno di scuola primaria: uso servizi igienici, cura dell'igiene personale, spostamenti.

- n. 1 area di supporto tecnico ai sussidi e alle tecnologie dell'Istituzione Scolastica e di assistenza agli alunni pre e post orario attività didattica (ingresso e uscita) anche in relazione al servizio trasporto affidata al coll. scolastico a t.i. Viterbo Nicola.

Supporto tecnico ai sussidi e alle tecnologie dell'Istituzione Scolastica: il collaboratore scolastico dovrà provvedere al trasporto delle attrezzature tecnologiche, effettuare i collegamenti necessari tra le varie attrezzature, segnalare eventuali anomalie delle stesse attrezzature.
Assistenza agli alunni pre e post orario attività didattica (ingresso e uscita) anche in relazione al servizio trasporto: il collaboratore scolastico dovrà provvedere al costante controllo e assistenza alunni durante le fasi di ingresso e uscita anche in riferimento al tragitto bus-scuola. Disposizioni per l'espletamento di incarico sono state dettate con apposite circolari interne a seconda del plesso/reparto di appartenenza.

Plesso Scuola Primaria Mameli – N.1 area di intervento

- n. 1 area di supporto agli alunni diversamente abili o privi di autonomia personale e assistenza alla persona nella scuola primaria affidata al coll. scol. a t.i. Cassano Caterina.

Supporto agli alunni diversamente abili o privi di autonomia personale: il collaboratore scolastico dovrà provvedere all'assistenza diretta dell'alunno diversamente abile o privo di autonomia personale: uso servizi igienici, cura dell'igiene personale, spostamenti.
Assistenza alla persona nella scuola primaria: il collaboratore scolastico dovrà provvedere all'assistenza diretta dell'alunno di scuola primaria: uso servizi igienici, cura dell'igiene personale, spostamenti.

Plesso Scuola Secondaria di I Grado Rita Levi Montalcini – N.1 area di intervento

- n. 1 area di coordinamento primo soccorso e supporto al funzionamento amministrativo-didattico, affidata alla Sig.ra Cassano Chiara.

Coordinamento Primo Soccorso: l'impostazione delle procedure di primo soccorso (D.Lgs. 81/2008) deve coinvolgere l'intera organizzazione scolastica, con la chiara indicazione di compiti, ruoli, tempi e responsabilità. Pertanto la partecipazione attiva del Collaboratore Scolastico che otterrà l'affidamento del coordinamento del Primo Soccorso consisterà:

1. nella pronta individuazione dell'insorgere dell'emergenza;
2. nella segnalazione agli addetti al pronto soccorso (personale sanitario) dell'accaduto trasferendo immediatamente, ove possibile, indicazioni su quanto osservato;
3. nella consapevole collaborazione all'adozione delle procedure di pronto di intervento e di chiamata dei mezzi di soccorso (118).

Il suddetto personale dovrà avere la necessaria formazione specifica.
Supporto al funzionamento amministrativo-didattico: questa funzione svolgerà attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il personale di Segreteria e il personale Docente per una più funzionale organizzazione quotidiana dei servizi generali. Altre attività complesse, secondo le mansioni del profilo, necessarie per la organizzazione e la erogazione dei servizi della scuola dell'autonomia con particolare riferimento al supporto alle attività di funzionamento amministrativo e didattico: fotocopie, servizio esterno, centralino, sussidi, archivio, magazzino, etc.

Plesso Scuola dell'Infanzia Lascito Ranieri – N.1 area di intervento

- n. 1 area di supporto tecnico ai sussidi e alle tecnologie dell'Istituzione Scolastica affidata al coll. scolastico a t.i. Troiani Carmelo.

Supporto tecnico ai sussidi e alle tecnologie dell'Istituzione Scolastica: il collaboratore scolastico dovrà provvedere al trasporto delle attrezzature tecnologiche, effettuare i collegamenti necessari tra le varie attrezzature, segnalare eventuali anomalie delle stesse attrezzature.

Plesso Scuola dell'Infanzia Padre Pio – N.1 area di intervento

- n. 1 area di attività di coordinamento primo soccorso e di assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia, affidata al coll. scol. a t.i. Del Core Francesca.

Coordinamento Primo Soccorso: l'impostazione delle procedure di primo soccorso (D.Lgs. 81/2008) deve coinvolgere l'intera organizzazione scolastica, con la chiara indicazione di compiti, ruoli, tempi e responsabilità. Pertanto la partecipazione attiva del Collaboratore Scolastico che otterrà l'affidamento del coordinamento del Primo Soccorso consisterà:

1. nella pronta individuazione dell'insorgere dell'emergenza;
2. nella segnalazione agli addetti al pronto soccorso (personale sanitario) dell'accaduto trasferendo immediatamente, ove possibile, indicazioni su quanto osservato;
3. nella consapevole collaborazione all'adozione delle procedure di pronto di intervento e di chiamata dei mezzi di soccorso (118).

Il suddetto personale dovrà avere la necessaria formazione specifica.
Assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia: il collaboratore scolastico dovrà provvedere all'assistenza diretta dell'alunno di scuola dell'infanzia, compreso l'alunno diversamente abile o privo di autonomia personale: uso servizi igienici, cura dell'igiene personale, spostamenti.

Plesso Scuola dell'Infanzia Aquaro – N.1 area di intervento

- n. 1 area di attività di coordinamento primo soccorso e di assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia, affidata al coll. scol. a t.i. Galasso Annamaria

Coordinamento Primo Soccorso: l'impostazione delle procedure di primo soccorso (D.Lgs. 81/2008) deve coinvolgere l'intera organizzazione scolastica, con la chiara indicazione di compiti, ruoli, tempi e responsabilità. Pertanto la partecipazione attiva del Collaboratore Scolastico che otterrà l'affidamento del coordinamento del Primo Soccorso consisterà:

1. nella pronta individuazione dell'insorgere dell'emergenza;

2. nella segnalazione agli addetti al pronto soccorso (personale sanitario) dell'accaduto trasferendo immediatamente, ove possibile, indicazioni su quanto osservato;
3. nella consapevole collaborazione all'adozione delle procedure di pronto di intervento e di chiamata dei mezzi di soccorso (118).

Il suddetto personale dovrà avere la necessaria formazione specifica.

Assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia: il collaboratore scolastico dovrà provvedere all'assistenza diretta dell'alunno di scuola dell'infanzia, compreso l'alunno diversamente abile o privo di autonomia personale: uso servizi igienici, cura dell'igiene personale, spostamenti.

Plesso Scuola dell'Infanzia Ardito – N.1 area di intervento

- n. 1 area di attività di coordinamento primo soccorso e di assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia, affidata al coll. scol. a t.i. Biancofiore Patrizia

Coordinamento Primo Soccorso: l'impostazione delle procedure di primo soccorso (D.Lgs. 81/2008) deve coinvolgere l'intera organizzazione scolastica, con la chiara indicazione di compiti, ruoli, tempi e responsabilità. Pertanto la partecipazione attiva del Collaboratore Scolastico che otterrà l'affidamento del coordinamento del Primo Soccorso consisterà:

4. nella pronta individuazione dell'insorgere dell'emergenza;
5. nella segnalazione agli addetti al pronto soccorso (personale sanitario) dell'accaduto trasferendo immediatamente, ove possibile, indicazioni su quanto osservato;
6. nella consapevole collaborazione all'adozione delle procedure di pronto di intervento e di chiamata dei mezzi di soccorso (118).

Il suddetto personale dovrà avere la necessaria formazione specifica.

Assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia: il collaboratore scolastico dovrà provvedere all'assistenza diretta dell'alunno di scuola dell'infanzia, compreso l'alunno diversamente abile o privo di autonomia personale: uso servizi igienici, cura dell'igiene personale, spostamenti.

I lavoratori già individuati quali beneficiari delle 1° e 2° posizioni economiche di cui all'art. 2 sequenza contrattuale 25/07/08 (n.1 Assistente Amm.vo e n.8 Collaboratori Scolastici) **non potranno essere titolari di incarico specifico.**

INCARICHI SPECIFICI

Il totale fondo Incarichi Specifici destinato al personale Ata per l'a.s. 2018/2019 al lordo dipendente di Euro 2.670,84, determinato applicando criteri e parametri di cui CCNI dell'01/08/2018 (come riscontrato da nota M.I.U.R. prot.n. 19270 del 28/09/2018). **Nessuna economia a.s.2017/18.**

Ai sensi dell'art. 47 del CCNL/07 modificato dalla sequenza contrattuale del 25/07/08, si individuano i seguenti incarichi specifici nell'ambito dei profili del personale Ata che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriore per la realizzazione del P.T.O.F. (individuazione, criteri di assegnazione e compensi definiti dalla Contrattazione Integrativa di Istituto).

PER IL SETTORE AMMINISTRATIVO gli incarichi specifici sono così individuati per tipologia e per numero di lavoratori

:

Plesso Scuola Primaria Rodari - Plesso di Direzione –

- n.1 area di gestione pratiche ricostruzione di carriera e di inquadramento economico personale docente e Ata anche successive alle sentenze del Tribunale del Lavoro.

- n.1 area di avvio e organizzazione protocollo digitale con uso software gestionale Argo e successiva conservazione digitale degli atti. Detta Area può essere suddivisa anche tra n. 2 unità di personale.

- n.1 area di gestione attività del personale Ata riferito alla sostituzione colleghi assenti e organizzazione del servizio in riferimento alle attività per la realizzazione del PTOF.

PER IL SETTORE AUSILIARIO gli incarichi specifici sono così individuati per tipologia, per numero di lavoratori e per plesso:

Plesso Scuola Primaria Rodari - Plesso sede di Direzione –

- n. 1 area di supporto al funzionamento amministrativo-didattico e coordinamento delle esigenze dei servizi ausiliari, da affidare a 1 lavoratore: questa funzione svolgerà attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il personale di Segreteria e il personale Docente per una più funzionale organizzazione quotidiana dei servizi generali. Altre attività complesse, secondo le mansioni del profilo, necessarie per la organizzazione e la erogazione dei servizi della scuola dell'autonomia con particolare riferimento al supporto alle attività di funzionamento amministrativo e didattico: fotocopie, servizio esterno, centralino, sussidi, archivio, magazzino, etc.

Plesso Scuola Primaria Mameli

- n. 1 area di servizio esterno e piccola manutenzione edile, sussidi e arredi da affidare a 1 lavoratore: il collaboratore scolastico, sempre su disposizione degli Uffici di Direzione, dovrà provvedere al trasporto di atti aventi carattere d'urgenza e materiale di vario genere tra il plesso di servizio e la sede di direzione; dovrà provvedere alla piccola manutenzione all'interno dell'edificio scolastico: piccoli lavori di muratura, di falegnameria ed idraulici; dovrà occuparsi del supporto tecnico per sussidi e infrastrutture tecnologiche dell'Istituzione Scolastica.

Plesso Scuola dell'Infanzia Lombardo Radice

- n. 1 area di assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia da affidare a 1 lavoratore: il collaboratore scolastico dovrà provvedere all'assistenza diretta dell'alunno di scuola dell'infanzia, compreso l'alunno diversamente abile o privo di autonomia personale: uso servizi igienici, cura dell'igiene personale, spostamenti.

Plesso Scuola dell'Infanzia P.Pio

- n. 1 area di assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia da affidare a 1 lavoratore: il collaboratore scolastico dovrà provvedere all'assistenza diretta dell'alunno di scuola dell'infanzia, compreso l'alunno diversamente abile o privo di autonomia personale: uso servizi igienici, cura dell'igiene personale, spostamenti.

Plesso Scuola dell'Infanzia Lascito Ranieri

- n. 1 area di assistenza alla persona nella scuola dell'infanzia e di attività di coordinamento Primo Soccorso da affidare a 1 lavoratore: il collaboratore scolastico dovrà provvedere all'assistenza diretta dell'alunno di scuola dell'infanzia, compreso l'alunno diversamente abile o privo di autonomia personale: uso servizi igienici, cura dell'igiene personale, spostamenti.

Le aree di lavoro ai fini dell'attribuzione degli incarichi specifici saranno pertanto n. 3 per il personale Assistente Amm.vo e n. 5 per il personale Collaboratore Scolastico.

La misura dei compensi per l'a.s. 2018/2019 relativa agli incarichi specifici suddetti, è quantificata in **€ 521,35 al lordo dipendente pro-capite per l'assistente amministrativo e in € 221,35 al lordo dipendente pro-capite per i collaboratori scolastici, con una differenza minima tra le due qualifiche di € 300,00.**

Totale EURO 2.670,80 lordo dipendente.

ALTRI FONDI STATALI – FONDI ORIENTAMENTO

Le risorse MIUR per Attività progettuali "percorsi orientamento" a.s. 2018/19 sono pari a Euro 135,06 lordo stato- pari a Euro 101,78 lordo dipendente a cui si sommano le economie attività di "orientamento" – A03 Spese di personale – pari a Euro 123,84 lordo stato – pari a Euro 93,32 lordo dipendente.
Pertanto la disponibilità è di Euro 258,90 lordo stato pari a Euro 195,10 lordo dipendente.

Le risorse verranno utilizzate interamente per il compenso forfettario al referente per l'orientamento.

ALTRI FONDI STATALI – FONDI PNSD

Il fondo Piano Nazionale di Scuola Digitale destinato al personale docente per l'a.s. 2018/2019 è di Euro 250,00 lordo dipendente quale incarico di COORDINATORE SCUOLA DIGITALE.

ALTRI FONDI STATALI – FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE DOCENTE ART. 1 C. 126 I.107/2015

Il totale fondo per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/19 al lordo dipendente è di Euro 13.151,24 come riscontrato da nota MIUR prot. N. 21185 del 24/10/2018 e verrà ripartito secondo i criteri stabiliti dall'art. 46 della presente contrattazione:

a) Parteciperà all'accesso al fondo il 40% (arrotondati per difetto se necessario) del totale del personale docente a T.I. e a T.D. (con nomina al 30 giugno o al 31 agosto) in effettivo servizio nell'a.s. a cui si riferiscono le risorse, per ogni ordine di scuola:
Totale docenti a T.I. e T.D in servizio scuola primaria a.s. 2018/19= 64 unità (40% = 25 unità)
Totale docenti a T.I. e T.D in servizio scuola infanzia a.s. 2018/19= 40 unità (40% = 16 unità)
Totale docenti a T.I. e T.D in servizio scuola sec. 1^ grado a.s. 2018/19= 18 unità (40% = 7 unità)

b) L'ammontare del fondo è ripartito in modo direttamente proporzionale al numero dei docenti di cui alla lettera a) per ogni ordine di scuola:

Euro 13.151,24 : 48(25+16+7)=273,98

273,98 x25= 6849,60 scuola primaria
273,98 X 16= 4383,73 scuola infanzia
273,98 X 7= 1917,91 scuola sec. 1^ grado
Totale = 13.151,24

c) Il budget di ogni ordine di scuola così ottenuto verrà poi ripartito in misura direttamente proporzionale al punteggio ottenuto dai docenti partecipanti, sulla base dei criteri stabiliti dalla stessa procedura.

ALTRI FONDI STATALI – SPESE DI PERSONALE "Progetto Scuola .. Cantiere di Legalità"

Come da nota prot.n.9311 IV/5 del 17/10/2018 dell'I.C. Japigia I – Verga di Bari quale Istituto Scolastico Capofila di progetto, risorse MIUR Progetto Scuola .. Cantiere di Legalità pari ad **Euro 4.000,00.**
Parte di questo finanziamento è destinato a sostenere spese relative a personale interno amministrativo che viene calcolato in Euro 600,00 lordo Stato; **Euro 452,15 lordo dipendente**.
Spese di personale Ata per le attività: n.31 ore di attività aggiuntiva al personale assistente amm.vo ad €.14,50 quota oraria contrattuale al lordo dipendente; n.22 ore di attività aggiuntiva al personale D.S.G.A. destinata a riposo compensativo. Totale di Euro 596,49 al lordo oneri Stato; **Euro 449,50 al lordo dipendente.**
Detti fondi sono stati previsti nel Programma Annuale e.f. 2019 sulla Scheda Progetto P02/03 .

FONDI DA ENTE LOCALE – PROGETTO DI CARATTERE SOCIO-CULTURALE-RICREATIVO E FORMATIVO "La scuola in mostra"

Come da nota prot.n.36890 del 07/02/2019 del Comune di Bari – Rip. Politiche Educative Giovanili e del Lavoro – contributo di Euro 3.000,00 per progetto di carattere socio-culturale-ricreativo e formativo promosso da questa I.S. "La scuola in mostra" a.s.2018/19; economie rinvenienti da finanziamenti del Comune di Bari per attività socio-culturali-formative - A03 Spese di personale e P09 Arte e dintorni – La scuola in mostra - per un totale di Euro 281,38., per un totale di euro 3.281,38.
Il 20% destinato alle spese di personale amministrativo, viene calcolato in euro pari ad Euro 656,28 lordo Stato; **Euro 494,56 lordo dipendente**.
Spese di personale per le attività di progetto: n.10 ore di attività aggiuntiva al personale D.S.G.A. ad €.18,50 quota oraria contrattuale al lordo dipendente e n.21 ore di attività aggiuntiva al personale assistente amm.vo ad €.14,50 quota oraria contrattuale al lordo dipendente per un totale di Euro 649,57 al lordo oneri Stato; **Euro 489,50 al lordo dipendente**.
Detti fondi sono stati previsti nel Programma Annuale e.f. 2019 sulla Scheda Progetto P02/01 .

FONDI DA PRIVATI – UTILIZZO PALESTRE SCOLASTICHE ASSOCIAZIONI SPORTIVE

Come da Convenzione prot.n.10209/A35 del 03/10/2018, ed ulteriori proroghe, contributi da parte dell'Associazione Sportiva "Mabi 23" di Bari per contribuire alle spese del personale Ata Amministrativo per le spese di gestione amministrativo-contabile con un contributo annuo pari a n.12 ore di attività aggiuntiva al personale DSGA e n.24 ore di attività aggiuntiva al personale assistente amm.vo per un totale di Euro 756,40 al lordo oneri Stato; **Euro 570,00 al lordo dipendente**; al personale Ata Collaboratore Scolastico contributo forfetario per apertura e chiusura degli impianti sportivi plesso Mameli alla data odierna periodo Ottobre 2018 – Maggio 2019 Euro 960,00 al lordo oneri Stato; **Euro 723,44 al lordo dipendente.**
Detti fondi sono stati e saranno previsti sui Programmi Annuali dell'e.f. 2018 in Prog/Att. A03 e e.f.2019 in Prog/Att. A01/01.

FONDI DA ENTI LOCALI – SERVIZIO DI SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO DEI SEGGI PER ELEZIONI PEUROPEE E AMMINISTRATIVE DEL 26 MAGGIO 2019

Come da comunicazione del Comune di Bari prot.n.116445 del 23/04/2019, contributi forfetari da parte del Comune di Bari per supporto al funzionamento dei seggi attraverso operazioni di apertura e chiusura, sgombero e pulizia locali degli edifici scolastici appartenenti a questa I.S. interessati dalle elezioni politiche di cui all'oggetto per spese di personale Ata Collaboratore Scolastico per un totale di Euro 900,00 al lordo oneri Stato (compreso Inps Stato); **Euro 677,48 al lordo dipendente**.
Detti fondi saranno oggetto di modifica al Programma Annuale e.f. 2019 sulla Prog/Attività A01/01.

Letto, approvato e sottoscritto. Bari, 09/05/2019

Per l'I.S. Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Anna Maria Lagattolla)

Per le R.S.U. Sindacato U.I.L. Scuola
(L'ass.te amm.vo Ruggiero Violante)

Per le R.S.U. Sindacato U.I.L. Scuola
(L'ins. Valeria Monopoli)

Per le R.S.U. Sindacato CISLCUOLA
(L'ins. Conte Tiziana)

Allegato 2 alla Contrattazione Integrativa d'Istituto del 09/05/2019
TABELLA DEI TITOLI VALUTABILI AL 31/08 PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI SPECIFICI
Per i profili professionali di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico

TITOLI DI STUDIO:

1. Licenza di scuola media: **punti 4**
2. Licenza di scuola media congiunto ad attestato di qualifica professionale rilasciato ai sensi dell'art. 14 della legge 845/78: **punti 6**
3. Diploma di qualifica: **punti 8**
4. Diploma di maturità: **punti 12**
5. Diploma di laurea triennale: **punti 16**
6. Diploma di laurea quadriennale o quinquennale: **punti 20**

Si valuta un solo titolo posseduto, non si sommano e si considera il più alto.

SERVIZIO:

1. Servizio effettivo di ruolo e non di ruolo prestato nella scuola statale in qualità di personale ATA in qualunque profilo:
   • per ogni anno scolastico di servizio o frazione superiore a 180 giorni anche non continuativi purché nello stesso anno scolastico: **punti 2**

Il servizio prestato con rapporto di impiego con gli Enti Locali i quali erano tenuti per legge a fornire alle scuole statali personale non docente è equiparato, ai fini del punteggio, a quello prestato con rapporto con lo Stato.
Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è valutato per intero.

CREDITI PROFESSIONALI:

1. Funzioni Aggiuntive o Incarichi Specifici svolti e retribuiti:
   • limitatamente ad un solo credito per ogni anno scolastico: **punti 2**
2. Incarichi svolti e retribuiti conferiti all'Assistente Amministrativo per la sostituzione del D.S.G.A. per l'intero anno scolastico, Funzioni Aggiuntive o Incarichi Specifici svolti e retribuiti per la sostituzione del D.S.G.A.:
   • limitatamente ad un solo credito per ogni anno scolastico: **punti 4**
3. Frequenza certificata di attività di formazione e di aggiornamento promosse dall'Amministrazione, dalle Scuole e/o da Enti accreditati o riconosciuti con provvedimento dell'Amministrazione:
   • per ogni corso: **punti 0,50**
   • per attività specifiche inerenti alla tipologia dell'area di lavoro, per ogni corso: **punti 1**

I punteggi di cui al punto 1 e 2 non si sommano se riferiti allo stesso anno scolastico, in tal caso si considera il più alto.
I punteggi di cui al punto 3 non si sommano se riferiti allo stesso attestato, in tal caso si considera il più alto.
Tra i titoli valutabili va ricompreso l'attestato ECDL.

Letto, approvato e sottoscritto.

Bari, 09/05/2019

Per l'I.S. Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Anna Maria Lagattolla)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Anna Maria Lagattolla)

Per le R.S.U. Sindacato U.I.L. Scuola
(L'ass.te amm.vo Ruggiero Violante)

Per le R.S.U. Sindacato U.I.L. Scuola
(L'ins. Valeria Monopoli)

Per le R.S.U. Sindacato CISL Scuola
(L'ins. Tiziana Conte)