



**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
"ILLUMINATO - CIRINO"**

Via Cesare Pavese – 80018 Mugnano di Napoli

Tel. 081-5710392/93/94/95 – Fax 081-5710358

Cod. Min. **NAMM0A000L** - C.F. **95186820635**

PEO: namm0a0001@istruzione.it**PEC:** namm0a0001@pec.istruzione.it

sito web: www.illuminatocirino.edu.it



Unione europea
Fondo sociale europeo

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2019/2020

Firmato in data 29 novembre 2019 dalla PARTE PUBBLICA, dalla RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU) e dalle OO.SS. TERRITORIALI.

Protocollo n. 3826/02-10 del 04/10/2019

Indice

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione e struttura del contratto.....	5
Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione.	5 Art.
3 Interpretazione autentica	5

TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti della contrattazione.....	6
Art. 5 Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità	6
Art. 6 Informazione	6
Art. 7 Confronto	6
Art. 8 Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.....	7

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 Attività sindacale	7
Art. 10 Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU	8
Art. 11 Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990	8
Art. 12 Sciopero - Servizi minimi	8

TITOLO III ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL' ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.

Art. 13 Orario di lavoro personale docente	9
Art. 14 Orario di lavoro personale ATA	9
Art. 15 Criteri riguardanti le assegnazioni del personale alle sedi di servizio	10
Art. 16 Criteri per le sostituzioni	10
Art. 17 Permessi brevi e recupero	10
Art. 18 Modalità di fruizione delle ferie per il personale ATA	10

TITOLO IV PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 Criteri per l'individuazione del personale docente e A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS e criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali	11
Art. 20 Ore eccedenti personale docente	12
Art. 21 Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA	12
Art. 22 Aggiornamento professionale	12
Art. 23 Modalità di fruizione delle iniziative di formazione per il personale docente	13
Art. 24 Modalità di fruizione delle iniziative di formazione per il personale ATA	13

TITOLO V ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 25 Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	14
---	----

Art. 26 Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)	14
Art. 27 Responsabilità del personale	14
Art. 28 Le figure sensibili	14

TITOLO VI DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE - QUALITÀ DEL LAVORO - PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

Art. 29 Utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio	15
Art. 30 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. ...	15

PARTE SECONDA (ECONOMICA)

TITOLO I TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 Ammontare complessivo delle risorse accessorie	16
Art. 2 Attività finalizzate	16

CAPO II — UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 3 Finalizzazione delle risorse del FIS	16
Art. 4 Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto	16
Art. 5 Stanziamenti	17
Art. 6 Conferimento degli incarichi	17
Art. 7 Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA	17
Art. 8 Incarichi specifici e Funzioni Strumentali	18
Art. 9 Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA	18
Art. 10 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.	18

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 11 Clausola di salvaguardia finanziaria	19
--	----

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione e struttura del contratto

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato della Scuola Secondaria di primo grado “Illuminato - Cirino” di Mugnano di Napoli.
2. Il presente contratto si articola in due parti:
 - a) **PARTE NORMATIVA** che riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA , art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9;
 - b) **PARTE ECONOMICA** che riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l’attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all’art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti e si considera valido per la parte normativa sino alla stipula del nuovo contratto (finché restano in vigore le attuali norme), mentre per la parte economica la validità è limitata all’anno scolastico in corso.
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto può intendersi tacitamente rinnovato, per la parte normativa, per il successivo anno scolastico.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
4. Ci si riserva di apportare le necessarie e opportune integrazioni e/o variazioni qualora vengano modificati i criteri di calcolo del FIS.
5. L’ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
6. Il Contratto integrativo d’Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sezione “albo sindacale”.

Art. 3

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull’interpretazione dei contratti integrativi d’Istituto le parti che li hanno sottoscritti, **entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e** motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L’accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall’inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l’impossibilità dell’applicazione *ex tunc* della clausola stessa;
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell’albo sindacale istituita sul sito della scuola.

TITOLO II
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4

Obiettivi e strumenti della contrattazione

3. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
4. Obiettivi delle relazioni sono:
 - temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
5. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
6. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.
2. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
3. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.

Art. 6

Informazione

1. Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di informazione:
 - a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
2. Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente

Art. 7

Confronto

1. Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out* (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 8

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica

1. Ai sensi dell'art. 22 comma 4 lett. C) del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:
 - c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
 - c.3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c.4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - c.6) criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - c.7) criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
 - c.8) criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - c.9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9

Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico;
2. La RSU e/o i terminali associativi delle OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, il locale situato in Via Cesare Pavese – 80018 Mugnano di Napoli (Sala verde), concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
5. Il dirigente trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno
6. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 10

Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

1. Il dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne.

Art. 11

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
3. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo;
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 2 unità di personale ausiliario per singola sede e n. 1 unità di personale amministrativo addetto ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sono sufficienti, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
8. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione

Art. 12

Sciopero- Servizi minimi

1. Si rinvia integralmente alla Legge 146/90 e, per la garanzia dei servizi minimi, si stabilisce quanto segue:
 - a) in caso di adesione del personale ATA della scuola, il Dirigente Scolastico individua un contingente destinato alla sorveglianza così costituito:
 - almeno n° 1 (uno) assistente amministrativo per la segreteria;
 - almeno n° 1 (uno) collaboratore scolastico in ognuna delle sedi scolastiche.
 - b) Il personale contingentato, in caso di adesione totale, si individua attraverso una rotazione in ordine alfabetico (cognome e nome).
2. Il DS comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale, estratti a sorteggio, obbligato ad assicurare i servizi minimi.
3. Nel sorteggio, il DS escluderà i nominativi di coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasione precedenti.

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL' ORARIO DI LAVORO DEL
PERSONALE DOCENTE E ATA.

Art. 13

Orario di lavoro personale docente

1. L'orario di lezione si articola su 30 ore settimanali in 5 giorni a settimana dalle ore 8:00 alle 14:00 da lunedì a venerdì, con il sabato festivo. Presso la sede di via Murelle l'orario si prolunga, per gli alunni che hanno inserito nel proprio piano curricolare lo studio di uno strumento musicale, fino alle 18:00 (tranne di mercoledì in cui si prolunga fino alle 16:00).
2. Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi nella propria aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere gli alunni all'uscita, accompagnandoli fino ai cancelli pedonali e verificando che gli alunni senza permesso di autorizzazione a rientrare a casa autonomamente, siano affidati ai propri genitori o loro delegati.
3. Tra gli adempimenti individuali dovuti, all'interno del proprio orario di servizio, i docenti tutti indicheranno un'ora settimanale da dedicare ai rapporti individuali con le famiglie, nel rispetto della organizzazione stabilita.

Art. 14

Orario di lavoro personale ATA

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per il soddisfacimento delle esigenze e delle specifiche necessità dell'Istituzione scolastica saranno adottate le tipologie di lavoro, che possono anche coesistere tra di loro, secondo le disposizioni di cui all'art. 53 comma 2 del CCNL del 29-11-2007;
3. L'orario di lavoro del personale ATA si articola in 36 ore settimanali, suddivise in sette ore e dodici minuti giornaliere continuative, dal lunedì al venerdì.
4. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 7 ore e 12 minuti il personale usufruisce di una pausa di 30 minuti per la consumazione del pasto.
5. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta (art. 22 c.4 lettera c.6 del CCNL 2016/2018) potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:
 - Per il personale Ausiliario:
 - a) rimodulazione dell'orario di entrata anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4; ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
 - b) rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.
 - Per il personale Assistente Amministrativo:
 - a) flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate.
 - b) Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3
6. Il dettaglio dell'orario di lavoro del personale ATA, le prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, la proposta di attribuzione degli incarichi specifici, le ulteriori mansioni delle posizioni economiche, l'intensificazione delle prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo,

nonché il lavoro agile ed il diritto alla disconnessione ai sensi dell'art. 53 CCNL 29/11/2007, confermato dal CCNL Comparto Scuola 2016/2018, sono riportati nel piano delle attività del personale ATA.

Art.15

Criteria riguardanti le assegnazioni del personale alle sedi di servizio

1. Il personale docente ed ATA è assegnato alle sedi Illuminato e Cirino tenendo conto della continuità didattica e di servizio, salvo che si verifichino carenze di personale in una delle sedi che non permettano il regolare svolgimento delle attività, considerato il numero di personale complessivamente presente.
2. Con certezza l'assegnazione in altra sede verrà disposta se il personale addetto ad una sede è inferiore al 50%.
3. Nel caso in cui una delle due sedi sia utilizzata per le consultazioni elettorali o per interruzioni per ordinanza sindacale o per mancanza di erogazione di forniture essenziali, il Dirigente si riserva di assegnare il personale docente ed ATA alla sede regolarmente funzionante per sopperire alle carenze o attività funzionali alla programmazione didattica.
4. L'individuazione del dipendente sarà fatta a rotazione in base all'ordine inverso della graduatoria interna.

Art. 16

Criteria per le sostituzioni

1. Per le sostituzioni del personale docente assente (assenze fino a dieci giorni) si procederà secondo i seguenti criteri:

- con docenti che devono recuperare permessi orari fruiti negli ultimi 2 mesi
- utilizzo dei docenti dell'organico dell'autonomia
- con il docente disponibile ad effettuare ore eccedenti.

Nelle situazioni di emergenza:

- con il docente di sostegno che non ha alunni.
- con il docente di sostegno nella classe di titolarità (con alunno)

2. Per il personale amministrativo e ausiliario assente (assenza breve) per malattia o permessi retribuiti, si procederà con sostituzioni di un collega in base ad un piano organizzativo definito all'interno del Piano annuale delle attività del personale ATA.

Art. 17

Permessi brevi e recupero

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.
2. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.
3. Si possono ottenere permessi brevi, per motivi personali, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lavoro.
4. La sommatoria non può superare l'orario di servizio settimanale per anno scolastico (36 ore per il personale ATA e 18 per il personale docente).
5. Il tempo non lavorato va recuperato entro i 2 mesi successivi alla concessione dei permessi.
6. I permessi brevi vanno richiesti dal personale docente al DS e dal personale ATA al DSGA almeno 24 ore prima del godimento.

Art. 18

Modalità di fruizione delle ferie per il personale ATA

Al fine di garantire il servizio e le esigenze del personale, in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse, verranno adottati i seguenti criteri già contemplati dalla norma:

- ◆ Le ferie e le festività sopresse sono autorizzate dal DS previo parere del DSGA
- ◆ Salvo necessità personali inderogabili a carattere di eccezionalità per esigenze di servizio non verranno concesse ferie durante il periodo delle attività didattiche
- ◆ Le richieste di ferie estive dovranno essere presentate entro e non oltre il 15 Marzo 2019

- ◆ Entro il 30 Aprile sarà predisposto dal DSGA il piano delle ferie, che dovrà essere adottato successivamente dal DS
- ◆ Se le richieste individuali non si conciliano con le specifiche esigenze di servizio (presenza di almeno 2 C.S. e 2 A.A.), si assicurerà al personale, così come da norma, il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1 Luglio/31 Agosto, mentre gli altri 15 giorni saranno disposti d'ufficio.
- ◆ Le ferie maturate durante l'anno devono essere fruito di norma durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine dell'anno scolastico. In deroga è consentito riservarsi 6 giorni di ferie da fruire entro il 31.12.2019 o entro il 30.04 dell'anno successivo qualora non fossero state fruito entro tale termine per motivi di malattia o di esigenze di servizio
- ◆ Le festività sopresse pari a giorni 4 dovranno essere richieste e fruito entro e non oltre il 31.08.2019
- ◆ Dal termine delle attività didattiche sino al 31.08.2019, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minimo di n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici. Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo di ferie sarà modificata la richiesta del dipendente o dei dipendenti indisponibili alla copertura di detto periodo ai quali si assicurerà come da norma la fruizione di 15 giorni continuativi a sua scelta, mentre i restanti 15 giorni saranno disposti di ufficio dall'amministrazione.
- ◆ Durante i periodi di Natale e di Pasqua, il personale amministrativo e i collaboratori scolastici possono fruire di ferie o riposi compensativi a condizione che sia sempre assicurata la presenza minima in servizio (2 collaboratori +2 assistenti amministrativi).
- ◆ Il personale a tempo determinato, a richiesta, fruirà di tutti i giorni di ferie maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

TITOLO IV

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19

Criteria per l'individuazione del personale docente e A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS e criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

1. L'individuazione del personale che svolge attività aggiuntive a carico del fondo dell'istituzione scolastica, o per assegnazione di incarichi specifici, avviene, di norma, nel rispetto dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) possesso della professionalità richiesta dal tipo di attività da svolgere;
 - b) disponibilità degli interessati;
 - c) documentate esperienze pregresse;
 - d) disponibilità a frequentare specifiche iniziative di formazione, ove previsto;
 - e) coincidenza tra sede di servizio e luogo di svolgimento dell'attività;
 - f) minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti, a parità di condizioni;
 - g) anzianità di servizio a parità di requisiti;
 - h) rotazione.
2. I criteri per l'attribuzione di ruoli e compensi accessori al personale, per la partecipazione ai progetti finanziati con Fondi Comunitari e Regionali sono riconducibili a:
 - Trasparenza;
 - Correttezza dell'azione amministrativa;
 - Imparzialità;
 - Uguaglianza di trattamento del personale.
3. La realizzazione dei progetti sarà affidata dal DS al personale reclutato secondo procedure pubbliche e regolamentate dalle Linee Guida per la Gestione degli Interventi 2014-2020 ed in base ai criteri deliberati negli Organi Collegiali.

4. Il personale interno ed esterno per la realizzazione dei progetti PON FSE- FESR- POR sarà reclutato dall'Amministrazione con avviso pubblico e utilizzo delle griglie di valutazione approvate con delibere degli Organi Collegiali.
5. Per il personale docente si garantisce equità e trasparenza al fine di porre i lavoratori in condizioni di eguali possibilità.
6. Per il personale ATA, mediante circolare interna di disponibilità, si garantisce il principio di rotazione.

Art. 20

Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si rende disponibile per un massimo di sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei docenti assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale. L'assegnazione viene effettuata secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti.

Art. 21

Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività.
2. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, tutto il servizio che non è possibile coprire con l'orario di lavoro ordinario, con la turnazione o con i recuperi è assicurato da prestazioni aggiuntive.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente ritiene opportuno tenere conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - disponibilità espressa dal personale
 - graduatoria interna
4. Può essere disposta, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
6. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
7. Tutto il personale ATA si dichiara disponibile ad effettuare ore di lavoro straordinario a seconda della necessità dell'Ufficio e su richiesta ed autorizzazione del Direttore Amministrativo. Le ore effettuate in più, a richiesta dell'interessato, saranno recuperate in giorni e periodi di minor carico di lavoro e/o retribuite.

Art. 22

Aggiornamento professionale

1. In riferimento all'art. 22 c.4 lett c.7 del CCNL circa i criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti, le parti concordano che, come previsto dalla L.107/2015 che definisce la formazione strutturale, permanente ed obbligatoria, è necessario garantire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale docente e ATA.
2. A tal fine, il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza dei corsi che si svolgono in orario di servizio, in ossequio comunque alle norme vigenti contrattuali e ordinarie.
3. Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA.
4. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - 80% della disponibilità per il personale docente;

- 20% per il personale ATA.
5. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità.

Art. 23

Modalità di fruizione della iniziative di formazione per il personale docente

1. I docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi, vigente nei diversi gradi scolastici.
2. L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione/aggiornamento del personale verrà concessa, di regola, secondo i criteri dettati dall'art.64 - *fruizione del diritto alla formazione* del CCNL relativo al personale del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009.
3. In riferimento ai corsi di formazione il cui numero di partecipanti non è indicato, si stabilisce un numero massimo di partecipanti da stabilire in base a ruoli, compiti e funzioni ricoperti nella scuola, disponibilità personale, docente più giovani d'età tra il personale interessato.
4. Corsi di formazione a sviluppo pluriennale:
 - prosegue chi ha effettuato il primo livello; terminato il corso viene data la possibilità ad altre persone di partecipare.
5. Corso di livello superiore al precedente già effettuato :
 - 50% docenti che hanno effettuato il livello precedente e vogliono proseguire
 - 50% nuovi docenti interessati

Art. 24

Modalità di fruizione della iniziative di formazione per il personale ATA

1. Per gli assistenti amministrativi è prioritario, in base al PTOF, oltre ad una buona competenza nell'utilizzo delle nuove tecnologie, la conoscenza delle norme definite dal CAD per la dematerializzazione e la digitalizzazione dei servizi di segreteria.
2. Altre tematiche di interesse sono la sicurezza nei luoghi di lavoro, ricostruzione di carriera, pensioni, nonché privacy e tutte le novità inerenti la materia di competenza.
3. La frequenza dei corsi attivati dalla scuola o dall'Amministrazione è considerata vincolante e obbligatoria per il personale in servizio che non abbia già delle competenze consolidate.
4. Risulta, altresì, prioritaria la formazione e l'autoformazione per nuove pratiche amministrative derivanti dal trasferimento di competenze alle istituzioni scolastiche da parte del M.I.U.R.
5. Per i collaboratori scolastici i corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti:
 - compiti e responsabilità del proprio profilo professionale, comprese le tematiche della relazione educativa con alunni e relazioni con il pubblico;
 - assistenza ai disabili;
 - corsi attinenti il decreto 81/08 (sicurezza).

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 25

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente.

3. È fatto obbligo al RLS di partecipare.
4. Il R.L.S. accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni e ha facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
5. Il RSL gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.

Art. 26

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal DLgs n. 81/2008, collabora con il D.S. nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'Istituto scolastico.
2. Il RSPP ha facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
3. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate.
4. Al RSPP compete un compenso forfetario per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o al fondo dell'Istituzione, nei limiti delle risorse disponibili.
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro.

Art. 27

Responsabilità del personale

1. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
2. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
3. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti ecc).

Art. 28

Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - Addetto al primo soccorso
 - Addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di sede competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP;
4. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

TITOLO VI

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE - QUALITÀ DEL LAVORO - PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

Art. 29

Utilizzodi strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. In riferimento ai criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione - Art. 22, c. 4, lett. c.8 del CCNL C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018), le parti concordano quanto di seguito:
 - a) Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 08:00 alle ore 14:30;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (whatsApp, Facebook ...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se *social* di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 30

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

1. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:
 - a) Attivazione di processi di *empowerment* con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
 - b) Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività

PARTE SECONDA (ECONOMICA)

TITOLO I TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I NORME GENERALI

Art. 1

Ammontare complessivo delle risorse accessorie

1. Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2019-20, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. eventuali contributi dei genitori

Per l'aspetto economico si rinvia alla relazione del DSGA.

Art. 2

Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono i seguenti:
 - a. Funzioni strumentali al POF
 - b. Incarichi specifici del personale ATA
 - c. Ore eccedenti
 - d. Pratica Sportiva

CAPO II — UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 3

Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 4

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto

1. Le risorse del fondo devono essere ripartite secondo principi di ampia ricaduta sul personale, di trasparenza ed equità di trattamento tra tutti i lavoratori; esse sono costituite dal finanziamento dell'anno scolastico corrente a cui si aggiungono le economie degli anni precedenti.
2. Come da normativa si accantona quanto previsto per l'indennità di Direzione al DSGA e la quota prevista per il suo sostituto.
3. La quota soggetta a contrattazione è suddivisa tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed

extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle attività del personale docente e dal Piano Annuale delle attività del personale ATA.

4. I criteri per la ripartizione del fondo tra il personale docente e ATA, in ordine di priorità, sono i seguenti:
 - a) consistenze organiche delle aree;
 - b) attività didattiche e organizzative connesse alla realizzazione dell'offerta del PTOF;
 - c) attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, con particolare riguardo ai compiti di progettazione, coordinamento, produzione di materiali utili per la didattica;
 - d) attività collegiali di cui all'art. 29.3 lettera a) CCNL e al piano annuale deliberato dal CD;
 - e) prestazioni del personale ATA oltre l'orario d'obbligo e intensificazione del lavoro dovuto alla complessità dell'orario, ad esigenze connesse alle attività del PTOF ed ai servizi della scuola.
5. A tal fine, sono assegnati, per le attività del personale docente, la somma corrispondente al 70% delle risorse e per le attività del personale ATA la somma corrispondente al 30%.
6. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal PTOF e tenendo conto delle proposte del Collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
7. È istituito un fondo di riserva per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
8. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 5

Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 40, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto lordo dipendente destinato al personale docente e ripartito, come da tabella allegata, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative: collaboratori del dirigente
 - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, gruppi di lavoro e di progetto ecc.)
 - c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare
 - d. compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF.

Art. 6

Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. in riferimento alle risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici si rinvia alla Relazione tecnica del DSGA.

Art. 7

Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2).
2. L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a:
 - assistenza igienico-personale degli alunni diversamente abili;
 - manutenzione delle sedi, degli spazi esterni ed interni;
 - collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico.

3. Per il personale assistente amministrativo saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
4. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
5. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio (Banca ore).

Art. 8

Incarichi specifici e Funzioni Strumentali

1. Su proposta del DSGA, IL Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati
 - titoli e competenze specifiche documentate
 - rotazione
 - graduatoria interna
3. La somma disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartita in parti uguali tra i docenti (n. 8) che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n. 4 aree.

Art. 9

Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA

1. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
2. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Dirigente scolastico o dal DSGA (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'Organico dell'autonomia.

Art. 10

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

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001. .
2. Le risorse finanziarie complessivamente assegnate all'istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019/2020 sono pari ad € 13.339,72 lordo dipendente.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- L'attribuzione del contributo, che seguirà un criterio di assegnazione per fasce di livello, sarà destinato per il 50% della cifra ai docenti della terza fascia e la restante parte a quelli della prima e seconda fascia.
- il compenso più basso non potrà essere inferiore a € 150,00 lordo dipendente, quello più alto non potrà essere superiore a € 1.200,00, lordo dipendente.
- Gli importi compresi tra il minimo ed il massimo sono attribuiti in misura proporzionale al merito stesso.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 11

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 40, comma 6 e 7.
2. In caso di non accreditamento del saldo e delle economie del F.I.S., il Dirigente — ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 — può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO in data _____

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE	OO.SS. TERRITORIALI
Il Dirigente Scolastico Vincenzo Somma	RSU Giuseppina CATALDO	FLC/CGIL
	RSU Lucio ZIPPA	CISL/SCUOLA
	RSU Domenico IMPERATORE	UIL/SCUOLA
		GILDA/UNAMS
		SNALS/CONFSAL