



AMBITO BNS
Di Compagnia - Ambito BNS 5



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



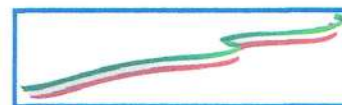
**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO ESSO



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Coordinamento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Gruppo di lavoro per l'analisi e la gestione di Edizione
Coordinata per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
L. 8/2013



**Istituto Comprensivo Statale
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**

"LUIGI VANVITELLI"

AIROLA - ARPAIA - PAOLISI

Piazza Annunziata, 3 - 82011 AIROLA (BN)

Tel. 0823/711391 - Fax 0823/715563

e-mail: bnic842004@istruzione.it - pec: bnic842004@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icvanvitelli.gov.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO



A.S. 2018-19

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno ventotto del mese di novembre, dell'anno duemiladiciotto, alle ore 11.30 nel locale della Presidenza, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo "L. Vanvitelli" di Airola.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore GIOVANNI MARRO

PARTE SINDACALE

RSU

Sabrina Amoriello

Rosangela Taddeo

Vincenzo Ferraro

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Per FLC/CGIL assente

Per CISL assente

Per UIL assente

Per GILDA UNAMS assente

Per SNALS CONFSAL assente

DELEGATI

Rosanna Gaddi assente

Michelina Laudanna assente

M. Rosaria Parente assente

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Luigi Vanvitelli" di Airola.

Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/2021 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

partecipazione, articolata in informazione e in confronto;

contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);

tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);

la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);

i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);

i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);

i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);

i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);

i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);

i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);

i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);

i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

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);

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);

i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);

promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ingresso Plessi di Airola, Arpaia, Paolisi e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

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.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Airola, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 (una) unità di personale ausiliario e n. 1 (una) unità di

personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Scioperi

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero in tempo utile, in base alla comunicazione ufficiale da parte delle O.O.S.S. prima dello sciopero stesso. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

Tale modalità permetterà al Dirigente Scolastico di comunicare alle famiglie il piano di funzionamento, cinque giorni prima come prevede la normativa.

Si precisa che il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione mentre se ha dichiarato la scelta questa non può essere cambiata i giorni successivi al ritiro delle firme di presa visione.

Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/90. A tal fine :

durante gli scrutini e le valutazioni finali, si concorda la presenza di un Assistente amministrativo e di un Collaboratore Scolastico;

durante gli esami finali si concorda la presenza di un Assistente Amministrativo e di un Collaboratore Scolastico.

Art. 14 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Collaborazione plurime del personale docente

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

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 del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata; la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti :

l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;

l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

I criteri prioritari per la concessione della flessibilità oraria sono i seguenti:

Situazioni familiari particolari (presenza di familiari con disabilità etc.);

Disabilità propria;

Presenza di figli minori;

Raggiungibilità della sede di servizio.

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

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

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 20 – Utilizzo docenti con ore di potenziamento

Il personale docente con ore di potenziamento viene utilizzato nelle seguenti attività:

Attività di organizzazione e di supporto all'attività amministrativa e gestionale;

Attività di insegnamento;

Attività di potenziamento dell'attività didattica;

Attività di sostituzione dei docenti assenti fino a 10 giorni (c. 85, art. 1 L. 107/2015).

Il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, determina il contingente da utilizzare nelle attività descritte previa contrattazione con lea RSU e le OOSS firmatarie del vigente CCNL.

Le ore a disposizione saranno oggetto di flessibilità, rispetto alle attività di potenziamento e recupero, con riconoscimento economico sul FIS.

TITOLO TERZO DIRITTI INDIVIDUALI PERSONALE DOCENTE

Art. 21 – Permessi brevi

L'istituto dei permessi brevi è regolamentato dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007 nonché dal presente articolo.

Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno il giorno prima.

La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

I permessi brevi verranno recuperati entro due mesi successivi dalla fruizione dando priorità alle sostituzioni e in subordine allo svolgimento di interventi didattici integrativi.

Per quanto riguarda la Scuola Primaria, si specifica che le richieste di permesso, in occasione della programmazione settimanale, saranno recuperate con attività funzionali e non d'insegnamento.

I permessi andranno recuperati entro 2 mesi dalla fruizione, in caso di mancato recupero per motivi dipendenti dal personale beneficiario verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL.

Non sono previste ore di recupero per i docenti accompagnatori alle visite e viaggi di istruzione.

Art. 22 – Ferie durante l'attività didattica

L'istituto delle ferie durante l'attività didattica è regolato dall'art. 13 e dall'art.15 del CCNL 29/11/2007, nonché dal presente articolo.

La concessione delle ferie di cui all'art.13 durante l'attività didattica è subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'Amministrazione.

La domanda di concessione deve essere presentata almeno con tre giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo richiesto; alla domanda deve essere allegata la dichiarazione di disponibilità alla sostituzione di uno o più colleghi.

Gli eventuali giorni di ferie documentate, richiesti ai sensi dell'art.15, comma 2, sono fruiti anche se non c'è possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio.

Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

PERSONALE ATA

Art. 23 – Permessi brevi

L'Istituto dei permessi brevi è regolamentato dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007 , nonché dal presente articolo.

I permessi di uscita di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal D.S. o su sua delega dal DSGA .

La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio e alla presenza del numero minimo di personale ossia:

Numero 1 Assistente Amministrativo

Numero 4 Collaboratori scolastici per il plesso di Airola – scuola secondaria 1° grado

Numero 2 Collaboratori scolastici per il plesso di Paolisi

Numero 2 Collaboratori scolastici per il plesso di Arpaia

Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi vanno richiesti almeno il giorno prima e potranno essere concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

I permessi andranno recuperati entro 2 mesi dalla fruizione, in caso di mancato recupero per motivi dipendenti dal personale beneficiario, verranno stornati dalle ore di straordinario effettuato, dalle ferie o verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL.

Art. 24 Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari

Ai sensi dell'art. 31, 32, 33 del CCNL 19/04/2018, che qui si richiamano integralmente, il personale ATA, ha diritto, a domanda:

a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione (art. 31 CCNL 19/04/2018).

Tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (art. 32 CCNL 19/04/2018).

18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro per specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità (art. 33 CCNL 19/04/2018).

I richiamati artt. del CCNL 19/04/2018 vengono integrati dai seguenti criteri per la concessione in caso di più di tre domande richiedenti lo stesso giorno e la stessa fascia oraria :

Cronologia dell'arrivo della richiesta;

Presenza di familiari con patologie gravi che non usufruiscono della L. 104/92 art.3 c. 3;

ART. 25 – Chiusura prefestiva

Codice Fiscale: 92028950621 – Codice Meccanografico: BNIC842004 Codice Univoco Ufficio: UF27LS Codice IPA: istsc_bnic842004

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal dirigente scolastico su delibera del Consiglio di Istituto, quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.

Modalità di recupero delle ore non prestate per chiusura prefestiva:

giornate di festività sopresse e con l'eventuale straordinario accumulato e ferie;

ore di lavoro straordinario non retribuite a richiesta del dipendente;

ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art.26 – Modalità di fruizione delle ferie per il personale ATA

L'istituto delle ferie per il personale ATA è regolamentato dall'art.13 del CCNL 29/11/2007, e dall'art. 41 CCNL 19/04/2018, nonché dal presente articolo.

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

Entro la fine del mese di Maggio di ogni anno verrà pubblicato all'Albo della scuola il piano delle ferie del personale ATA. Detto piano è formulato sulla base delle domande prodotte entro il 30 aprile e dalle esigenze di servizio.

In caso di più richieste per gli stessi periodi, che non possono essere soddisfatte tutte, per esigenze di servizio, ci si atterrà al principio della rotazione.

Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1 luglio al 31 agosto e durante i periodi di sospensione delle lezioni per le vacanze natalizie e pasquali sarà di n° 2 collaboratori scolastici e di n° 2 assistenti amministrativi o n° 1 assistente ed il D.S.G.A.

La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie durante la normale attività didattica deve essere presentata almeno tre giorni prima; la concessione è subordinata alle esigenze di servizio e alla salvaguardia del numero minimo del personale in servizio (per numero minimo si intende quello specificato all'art.23 del presente Contratto)

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute entro il 31 agosto con possibilità di usufruire di un eventuale residuo, massimo sei giorni per i collaboratori scolastici e massimo dieci giorni per il personale di Segreteria. Le ferie residue debbono essere usfruite entro la fine dell'anno solare e solo per particolari esigenze di servizio, ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, è possibile dilazarle fino al 30 aprile dell'anno scolastico successivo o per recupero.

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 o per recupero.

TITOLO QUARTO

CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA PERSONALE DOCENTE

Art. 27 – criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

Il Dirigente scolastico potrà tener conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti (O.M. sulla mobilità) che presentano richiesta volontaria di assegnazione

ad altra classe/attività indicando la preferenza per un posto/cattedra resosi vacante o di nuova istituzione.

Scuola dell'infanzia e scuola primaria

-Copertura delle esigenze di lingua 2 (solo per la scuola primaria)

-Continuità didattica

-Competenze in relazione a specifici progetti eventualmente attivati, specifiche esperienze di sperimentazione didattica, titoli particolari relativi a progetti da attivare.

-Scelte individuali (preferenze)

Scuola secondaria di 1° grado

-Continuità che potrà essere garantita solo se è compatibile con la necessità, per le cattedre di lettere, di rendere pari dignità alle stesse cercando di evitare, di norma, l'assegnazione a uno o a pochi docenti dell'ora di approfondimento su molte classi;

-Anzianità di servizio

-Anzianità anagrafica

L'assegnazione dei docenti di sostegno terrà conto della continuità didattica sull'alunno loro affidato.

Precisazioni:

Si ha una situazione di continuità didattica quando un docente ha prestato servizio effettivo e continuativo, in una determinata classe, per almeno un anno e per un numero maggiore di ore rispetto agli altri docenti di classe, nell'anno scolastico immediatamente precedente a quello in cui ha luogo la nuova assegnazione.

L'anzianità di servizio complessiva viene determinata con riferimento alla graduatoria per l'individuazione dei docenti soprannumerari formata ai sensi del CCNI relativo alla mobilità, delle OO.MM., tenendo conto del servizio di ruolo e del servizio di pre-ruolo.

Con i criteri di cui alla presente nota si intende, tra l'altro, salvaguardare e assicurare un clima sereno e costruttivo all'interno (tra il personale) e all'esterno dell'Istituto (tra scuola e famiglia) per garantire agli allievi un ambiente accogliente, proattivo e protettivo.

Resta impregiudicata la valutazione discrezionale – in conseguenza di particolari situazioni – che la dirigenza di Istituto riterrà di adottare.

Art. 28 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

Tenendo presente il Piano Triennale dell'Offerta formativa e, considerando che, di norma, vengono utilizzati i docenti resisi disponibili alle varie attività e/o ai progetti durante le riunioni del Collegio docenti, si definiscono i seguenti criteri generali per l'utilizzazione dei docenti:

Requisiti professionali e competenze e titoli possedute (stabiliti dal Collegio dei docenti e/o dal dirigente scolastico);

Disponibilità accertata a svolgere l'attività individuale, l'attività come progetto o l'incarico;

Precedenti attività o incarichi svolti;

Attività di formazione e aggiornamento svolte pertinenti con l'attività o l'incarico da assegnare;

In caso di più docenti concorrenti a pari titolo si darà l'incarico al docente che non ha altri incarichi di insegnamento, anche esterni, nello stesso anno scolastico e a parità si procederà al sorteggio.

Art. 29 – Sostituzione di docenti assenti per brevi periodi

La sostituzione di docenti assenti nella scuola primaria con personale supplente con cui stipulare un contratto a tempo determinato avviene per assenze anche di un solo giorno se necessario e se si riesce a reperire il personale supplente massimo entro le ore 9.00. La sostituzione con personale interno, quando è possibile, deve tener conto dei seguenti criteri generali:

Recupero permessi brevi;

Utilizzazione di docenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni secondo quanto stabilito dal comma 85, art. 1, Legge 107/2015.

nessun docente può essere richiamato in servizio per sostituire docenti assenti nella giornata libera tranne nel caso di recuperi di permessi brevi e previa disponibilità dello stesso;

la sostituzione può essere effettuata con personale in servizio nella scuola per tutto il monte ore di contemporanea prestazione ad eccezione delle ore necessarie alle attività alternative alla Religione Cattolica per gli alunni che non si avvalgono di tale insegnamento;

l'adattamento e modificazione dell'orario delle lezioni;

possono essere chiamati in servizio nella giornata libera i docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti;

Il docente di sostegno, in quanto chiamato a svolgere attività in contemporaneità programmate dal Collegio dei docenti, può essere utilizzato, per la sostituzione del docente in contemporaneità assente o in altra classe, solo in caso di assenza dell'alunno o degli alunni diversamente abili presenti nella classe a cui è stato assegnato.

La sostituzione di docenti assenti nella scuola dell'infanzia con personale supplente con cui stipulare un contratto a tempo determinato avviene anche per assenze di un solo giorno se necessario e alle seguenti condizioni:

Possibilità di reperire personale supplente entro le ore 9.30 per la sostituzione di insegnanti assenti nel turno antimeridiano;

Possibilità di reperire personale supplente entro le ore 12.00 per la sostituzione di insegnanti assenti nel turno pomeridiano;

Il personale della scuola dell'infanzia, se disponibile, presta ore eccedenti nei limiti dell'orario giornaliero previsto dal CCNL.

3. La sostituzione di docenti assenti nella scuola secondaria di 1° grado avviene, da parte dei docenti in servizio, per assenze fino a quindici giorni (o comunque anche meno in caso di necessità, in quanto si procederà alla nomina del supplente come previsto anche dalla nota del Miur del 6 ottobre 2009, prot.n° 14991) e successive modificazioni e integrazioni.

La sostituzione con personale interno deve tener conto dei seguenti criteri generali:

- ore da recuperare (permessi brevi);
- Utilizzazione di docenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni secondo quanto stabilito dal comma 85, art. 1, Legge 107/2015.
- La sostituzione sarà fatta con docenti con ore di disponibilità (ore di servizio non coperte da lezione) tenendo conto, nella formulazione dell'orario, di distribuire le disponibilità in modo tale da coprire il più possibile l'orario settimanale di lezione;

Successivamente si utilizzeranno i docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti secondo i criteri stabiliti nel Collegio dei docenti:

- docenti in servizio che non partecipano alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- ore di contemporaneità (secondo un prospetto concordato all'inizio dell'anno scolastico);
- ore eccedenti l'orario di insegnamento (nei limiti delle risorse disponibili);
- disponibilità a rientrare nel giorno libero, con recupero o retribuzione delle ore eccedenti.

Il docente di sostegno, in quanto chiamato a svolgere attività in contemporaneità programmate dal Collegio dei docenti, può essere utilizzato, per la sostituzione del

docente in contemporaneità assente o in altra classe, solo in caso di assenza dell'alunno o degli alunni diversamente abili presenti nella classe a cui è stato assegnato.

Art.30 – Orario di Insegnamento

1. L'orario di insegnamento è regolamentato dall'art.26 del CCNL 29/11/2007, nonché dal presente articolo.

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria e su sei giorni per la secondaria di 1° grado. Il giorno libero del docente si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura della istituzione scolastica o perché detto giorno ricade in un giorno di festività nazionale o in occasione di attività collegiali programmate.

L'orario delle lezioni deve rispondere principalmente ad esigenze organizzative e didattiche.

Per la scuola primaria:

la distribuzione delle discipline per ogni classe nella giornata deve tener conto delle esigenze degli alunni con particolare riferimento ai loro tempi di attenzione e ai ritmi di apprendimento;

l'orario deve essere definito tenendo conto dei docenti con cattedre orario-esterne;

la distribuzione delle discipline nei giorni della settimana deve essere equa;

l'orario deve tener conto della definizione delle eventuali ore di contemporaneità sulle classi per interventi di individualizzazione dell'insegnamento, recupero, consolidamento, sviluppo, sostegno;

suddivisione delle ore di lingua straniera in giorni diversi e possibilmente alternati.

Per la scuola secondaria di primo grado:

la distribuzione delle discipline per ogni classe nella giornata deve tener conto delle esigenze degli alunni con particolare riferimento ai loro tempi di attenzione e ai ritmi di apprendimento;

l'orario deve essere definito tenendo conto dei docenti con cattedre orario-esterne (per le cattedre a 12 ore con completamento presso un'altra scuola l'orario dovrà essere distribuito, di norma, in non meno di quattro giorni);

la distribuzione delle discipline nei giorni della settimana deve essere equa e nella settimana deve prevedere blocchi di 2 ore per Italiano e Matematica alle prime ore in ciascuna classe e, nei limiti del possibile, almeno un' ora tra le prime per le discipline che prevedono elaborati scritti (lingue straniere);

Il sostegno e il potenziamento saranno preferibilmente su Matematica e Italiano per agevolare gli allievi nel conseguimento delle competenze;

gli insegnamenti di inglese e francese, di norma, non devono essere impartiti in una classe nella stessa giornata;

l'orario deve tener conto della definizione delle eventuali ore di contemporaneità sulle classi per interventi di individualizzazione dell'insegnamento, recupero, consolidamento, sviluppo, sostegno.

3. Si darà la possibilità di esprimere preferenze per il giorno libero e nell'assegnazione dello stesso, ci si atterrà al principio della rotazione qualora manchi l'accordo tra docenti.

4. Nella scuola dell'infanzia la turnazione tra l'orario antimeridiano e l'orario pomeridiano viene effettuata da tutti i docenti a rotazione su giorni alterni.

Art. 31 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non programmate nel piano delle attività.

Ogni docente riceve individualmente i genitori su appuntamento nel giorno e nell'ora indicate dal docente.

PERSONALE ATA

Art.32 – Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste il Direttore S.G.A. formula una proposta di Piano Annuale delle Attività che contiene l'equa ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA. Il Piano viene affisso all'Albo della scuola e, a richiesta, una copia viene consegnata alla RSU.

L'assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, in risposta alle esigenze delle attività educative – didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 33 Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

I collaboratori Scolastici vengono assegnati ai plessi e alla scuola dell'infanzia dell'Istituto innanzitutto tenendo presente che nel plesso di scuola dell'infanzia occorre garantire, se possibile, almeno un'unità di personale di sesso femminile. Sarà verificata la disponibilità dei singoli dipendenti, anche in relazione ad eventuali incarichi specifici da attivare.

Qualora non sia possibile procedere all'assegnazione in base alle preferenze, il personale viene assegnato ai plessi e alla scuola dell'infanzia applicando i seguenti criteri:

Personale già in servizio presso l'Istituto nel precedente anno scolastico

continuità di servizio nel plesso salvo i seguenti casi,

esigenze dell'amministrazione.

motivi disciplinari.

manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente.

requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc...) che rendano necessaria l'assegnazione presso altra sede.

Sarà possibile assegnare il personale ATA, a rotazione mensile, presso i plessi dove risulterà mancante la figura femminile di Collaboratore Scolastico (Scuola dell'Infanzia).

Personale di nuova nomina:

Requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc...) che rendano necessaria l'assegnazione presso una specifica sede.

Ordine di graduatoria provinciale.

Nel caso siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (es. Legge 104/92) l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il PTOF deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.

I collaboratori scolastici già in servizio nell'Istituto, entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente, possono chiedere l'assegnazione ad altro plesso dell'istituto sempre che vi siano posti vacanti; la richiesta deve essere formulata per iscritto.

Art. 34 – Orario di servizio, orario di apertura al pubblico e orario di lavoro

L'orario di servizio dell'istituzione scolastica è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

L'orario di apertura al pubblico è inteso come il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria o le fasce orarie entro cui il pubblico ha accesso ai servizi erogati.

L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario contrattuale.

L'orario di lavoro può essere:

Ordinario (strutturato su sei o cinque giorni).

Flessibile.

Assoggettato a turnazione.

A programmazione plurisettimanale.

Gli orari di lavoro: ordinario, flessibile, plurisettimanale e a turnazione sono regimi orari definiti e non sono modificabili nel caso di assenze del dipendente. Pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.

Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri: tipologia e necessità di ogni singola scuola.

Distribuzione equa del carico di lavoro.

Flessibilità.

Attitudini ed esigenze personali se compatibili con le esigenze del servizio.

Deroghe (es. portatori di handicap).

Art.35 – Orario ordinario

L'orario di lavoro viene, di norma, stabilito per l'intero anno scolastico.

Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.

L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste nel curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Art. 36 – Orario flessibile, orario assoggettato a turnazione, orario a programmazione Plurisettimanale

L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta;

la flessibilità dell'orario di ingresso/ uscita è consentita per massimo un'ora;

la flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale, ovvero della disponibilità del personale se richiesta per esigenze dell'Istituzione scolastica.

Quando l'orario di lavoro, per esigenze di servizio, è assoggettato alla turnazione, la stessa deve avvenire a rotazione in modo da non penalizzare nessun dipendente.

L'orario a programmazione plurisettimanale sarà effettuato solo dai dipendenti che si renderanno disponibili.

L'orario di cui al comma precedente sarà considerato come intensificazione dell'attività didattica e amministrativa e sarà retribuito con il fondo d'Istituto, differenziando il compenso in caso di diversità di impegno (settimane di applicazione).

Art.37 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)

L'orario a programmazione plurisettimanale sarà effettuato solo dai dipendenti che si renderanno disponibili.

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale, di esigenze impreviste e non programmabili e per ogni altra attività extra.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;

della disponibilità espressa dal personale;

della rotazione;

esperienza pregressa.

Art. 38- Sostituzione colleghi assenti (collaboratori scolastici)

In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio. I criteri per la sostituzione sono i seguenti:

disponibilità del collaboratore;

rotazione dei collaboratori scolastici;

Per le sostituzioni per assenze brevi in altro plesso, saranno incaricati alla sostituzione del personale assente prima i collaboratori che hanno dato la disponibilità e poi, in caso di necessità, la sostituzione sarà fatta dal rimanente personale a rotazione, in ordine alfabetico, partendo da una lettera scelta per sorteggio. Per ogni sostituzione effettuata in orario di servizio e nello stesso Plesso, dal collaboratore scolastico, saranno assegnati 15 minuti da retribuire per intensificazione.

La sostituzione effettuata in altro Plesso sarà retribuita con 1 ora (una) per intensificazione.

Art. 39 Aggiornamento/Formazione personale docente e ATA

L'aggiornamento per il personale docente e ATA è regolamentato dal vigente CCNL e del seguente articolo:

Personale Docente

In caso di richiesta di più docenti si osserveranno i criteri seguenti:

Scuola dell'Infanzia, una unità per ogni plesso;

Scuola Primaria, due unità per ogni plesso;

Scuola Secondaria di I grado, Plessi Arpaia e Paolisi, due unità per ciascun plesso;

Scuola Secondaria di I grado Plesso di Airola, 5 unità;

Personale ATA

Assistenti Amministrativi, due unità;

Collaboratori scolastici, due unità intero Istituto.

I criteri per l'individuazione sono:

cronologia della domanda;

rotazione;

completamento di corsi già in essere e certificati.

TITOLO QUINTO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 40- Ore eccedenti personale docente

E' richiesta a tutti i docenti la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Le ore eccedenti saranno ripartite secondo le ore effettivamente svolte per i diversi ordini di scuola.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 41 - Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente alimentato da:

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;

ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;

Codice Fiscale: 92028950621 – Codice Meccanografico: BNIC842004 Codice Univoco Ufficio: UF27LS Codice IPA: istsc_bnic842004

eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

Art. 42 – Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

- a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 36.833,24;
- b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 1.448,32;
- c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.306,78;
- d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 1.942,43;
- e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 965,67;
- f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti €. 6.996,47;
- g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 € 8.466,62;
- h) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...) € 29.874,17

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 43– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art.44 Bonus Premiale (Art. 1 c. 126 e seguenti L. 107/2015)

Per il c.d. bonus premiale docenti si confermano i criteri adottati per la quantificazione dell'ammontare rispetto alle tre fasce stabilite dal Comitato per la Valutazione dei Docenti.

Art. 45 – Criteri per la ripartizione del Fondo d'Istituto

Le risorse del Fondo dell'istituto sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 22.876,40 (pari al 70% del FIS) e per le attività del personale ATA €. 9.804,17 (pari al 30% del FIS).

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

Art. 46 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente ed ATA è ripartito, come da tabelle A -B

Incarichi specifici

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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base, così fissato:

€ 1.553,95 per n. 5 unità di collaboratori scolastici

Il rimanente 20% è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA.

Funzioni Strumentali

Budget impegnato per funzioni strumentali 6 docenti € **4.306,78**

Area 1- "Gestione del Piano Triennale"	non retribuibile	
Area 2- "Sostegno ai docenti" 2 docenti	€ 717,79 x2 =	€ 1.435,58
Area 3- "Supporto agli studenti" 2 docenti	€ 717,80 x2 =	€ 1.435,60
Area 4 - "Inclusione e Benessere a scuola" 2 docenti	€ 717,80 X2 =	€ 1.435,60

PROGETTO AREA A RISCHIO

Budget impegnato per n. 2 docenti € **965,67**

PROGETTO 10.2.1A FSE PON-CA-2017-12

Budget previsto per il personale docente € 25.448,68 lordo dipendente

Budget previsto per il personale ATA € 4.425,49 lordo dipendente

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

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

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS 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, ai quali si rimanda.

Art. 48 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Codice Fiscale: 92028950621 – Codice Meccanografico: BNIC842004 Codice Univoco Ufficio: UF27LS Codice IPA: Istsc_bnic842004

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

The image shows a white background with horizontal dotted lines spaced evenly apart. A single solid black line runs diagonally from the bottom-left towards the top-right, intersecting the dotted lines at regular intervals. This pattern is typical of graph paper used for technical drawing or mathematics.

TABELLA A FIS DOCENTI

Compiti e funzioni	n. ore	importo orario
1. coordinatore di plesso infanzia Arpaia	18	€17,50
2. coordinatore di plesso infanzia Paolisi	18	€17,50
3. coordinatore di plesso primaria Arpaia	28	€17,50
4. coordinatore di plesso primaria Paolisi	28	€17,50
5. coordinatore scuola secondaria 1°g. Paolisi	38	€17,50
6. coordinatore scuola secondaria 1°g. Arpaia	38	€17,50
7. Coordinatori Consigli di classe s. secondaria	322	€17,50
14 docenti X 14 classi sec.I grado X 14 ore = 196		
7 docenti X 7 classi terze X 18 ore = 126		
8. Coordinatori Dipartimenti	24	€17,50
3 docenti coordinatori x 5 ore		
3 docenti segretari x 3 ore		
9. GLI docenti	18	€17,50
10 Primo collaboratore del dirigente comprens. sost. assenze	90	€17,50
11 Secondo collaboratore del dirigente comprens. sost. assenze	80	€17,50
12 Coordinatori tecnologie per la didattica	15	€17,50
AIROLA n. 1 docente .		
PAOLISI n. 1 docente		
Arpaia n. 1 docente		
13 Responsabili laboratori scientifici	10	€17,50
AIROLA n. 1 docente .		
PAOLISI n. 1 docente		

14 Referenti alle varie attività 95 €17,50

- a) cittadinanza e costituzione /legalità/UNICEF
- b) Referente ed. Alimentare
- c) responsabile sito web;
- d) Responsabili Biblioteche (n. 1 referente e n. 1 figura di supporto);
- e) Responsabili Laboratori Scientifici;
- f) Responsabili Laboratori multimediali;
- g) Referente lotta al Bullismo e cyber bullismo;
- h) Referente per l'intercultura.
- i) Referente per il Potenziamento

15 Referente INVALSI 13 €17,50

16 Servizio nazionale di valutazione – scuola primaria 30 €17,50

n. 6 docenti

17 Visite guidate e viaggi 50 €17,50

18 AUTOVALUTAZIONE/Piano di Miglioramento - Referente 20 €17,50

1 docente

19 Animatore Digitale 15 €17,50

20 Team Digitale – 3 DOCENTI 21 €17,50

21 Rete di Scopo – 5 docenti 45 €17,50

22 Referente N.I.V. 10 €17,50

23 Commissione viaggi d'istruzione 4 docenti 45 €17,50

24 A.S.P.P. 10 €17,50

25 Flessibilità oraria per docenti impegnati in attività di potenziamento e recupero criticità 50 €17,50

26 Gruppi di lavoro per stesura bandi di gara reclutamento esperti, partecipazione della Scuola ad Avvisi per progetti regionali, nazionali ed europei. 50 €17,50

27 Commissione PTOF triennio 2019/2022 76 €17,50



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per i Rapporti e la Ricerca
Ente per la gestione dei Fondi Strutturali del
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTE PER L'APPRENDIMENTO STEI

28 Staff del Dirigente Scolastico (5 docenti)	50	€17,50
Totale attività funzionali	1307	€17,50
Totale impegnato		€ 22.872,50
RISORSE ASSEGNATE E DESTINATE AI DOCENTI (70%)		22.876,40
ECONOMIE DOCENTI		€3,90

TABELLA B

QUADRO D'IMPIEGO FONDO ISTITUTO

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Lordo dipendente

disbrigo pratiche presso altri Uffici - 3 assistenti per 4 ore=12

12 €14,50 174,00

Maggiore impegno professionale per pratiche complesse (ricostruzioni di carriera, pensioni, tratt.fine rapporto, ecc) 2 assistenti per 10 ore= 20

20 €14,50 290,00

straordinario autorizzato

90 €14,50 1305,00

3 assistenti BUDGET 90

gestione sito web 1 assistente per 10 ore

10 €14,50 145,00

Supporto all'uso delle tecnologie (Segreteria e tecnologie di tutti i plessi)

1 assistente BUDGET 10 ore

10 €14,50 145,00

Intensificazione lavoro per assenza colleghi (3 assistenti x10 ore)

30 €14,50 435,00

FONDO DI RISERVA

10 145,00

TOTALE AA.AA. 2.639,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

Intensificazione lavoro per assenza colleghi(solo Airola) BUDGET 30 ore

30 € 12,50 € 375

Sostituzione collega in altro plesso(per tutti) un'ora per ogni assenza BUDGET 20 ore

20 € 12,50 €250,00

servizio esterno Airola 1 Incaricato 15 ore

15 € 12,50 €187,50

coordinamento cc.ss.per turnazioni servizio ordinario e straordinario

10 € 12,50 € 125,00

n.1 incaricato

Reperibilità orario notturno e festivo n.1 incaricato Airola/ n.1 incaricato Arpaia/ n.1 incaricato Paolisi 5 ore per ogni incaricato

15 € 12,50 € 187,5

Piccola manutenzione edificio e palestra Airola n.1 incaricato Airola

15 € 12,50 € 187,5

Piccola manutenzione edificio e palestra Paolisi n° 2 incaricati 6 ore per incaricato

12 € 12,50 € 150,00

Piccola manutenzione Arpaia

6 € 12,50 € 75,00



servizio esterno presso segreteria della scuola n.1 incaricato Arpaia/n.1 incaricato Paolisi 8 ore per ogni incaricato	16	€ 12,50	€ 200,00
straordinario autorizzato tutti i c.s.	256	€ 12,50	€ 3200,00
Flessibilità oraria	105	€ 12,50	1312,50
Supporto progetti in orario extracurricolare	49	€ 12,50	612,50
Assistenza alunno disabile	10	€ 12,50	125,00
FONDO DI RISERVA	14		175,00
TOTALE CS			€ . 7.162,50
TOTALE IMPEGNATO ASSISTENTI + COLLABORATORI SCOLASTICI			€ 9.801,50
ECONOMIA FONDO ISTITUTO AA.+CS	€ .2,67		