



ALLEGATO 1 Determinazione Dirigenziale

DISPOSIZIONI UNILATERALI ADOTTATE DAL DIRIGENTE SCOLASTICO A.S. 2018/2019

ALLEGATO/PARTE INTEGRANTE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE prot.n.

Finalità dell'utilizzo delle risorse

La ripartizione delle risorse del fondo di istituto per l'anno scolastico 2018/2019 tiene conto del Piano Triennale dell'Offerta Formativa del Piano delle Attività del Personale Docente del Piano Ata e delle esigenze organiche delle aree presenti nell'unità scolastica

art. 1 -	Campo di applicazione, decorrenza e durata	2
art. 2 -	Attività sindacale.....	2
art. 3 -	Relazioni sindacali.....	2
art. 4 -	Assemblea in orario di lavoro (art 23 ccnl 16_18).....	2
art. 5 -	Informazione.....	3
art. 6 -	Confronto.....	3
art. 7 -	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 (C5 art 22 comma 4 CCNL 2016/18)	3
art. 8 -	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO	4
(a)	Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)	4
(b)	Le Figure sensibili per l'emergenza	5
(c)	Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi	5
(d)	Doveri e diritti dei lavoratori.....	6
(e)	Attività di aggiornamento, formazione e informazione.....	7
(f)	Stress lavoro correlato	7
art. 9 -	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 la vita lavorativa e familiare	7
art. 10 -	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)	7
art. 11 -	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	8
Collaborazione	plurime	8
PERSONALE	DOCENTE E ATA.....	9
art. 12 -	Sostituzione di personale assente	9
art. 13 -	Permessi.....	9
art. 14 -	Ritardi.....	9
art. 15 -	Formazione e assegnazione ai settori di lavoro del personale ATA.....	9
art. 16 -	Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA	10
art. 17 -	Valorizzazione professionale e incarichi specifici (art. 50 e 47 comma 3 del CCNL 06/09).....	10
art. 18 -	Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'istituto nei prefestivi.....	11
PARTE VII:	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	11
art. 19 -	Risorse	11
art. 20 -	Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto	11
art. 21 -	Individuazione per lo svolgimento delle attività	12
art. 22 -	Conferimento degli incarichi.....	12
art. 23 -	progetti PON e altri progetti che prevedono finanziamenti	12
art. 24 -	Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente	12
art. 25 -	FFSS.....	13
art. 26 -	Erogazione del F.L.S. (Procedura per la liquidazione del salario accessorio)	13
art. 27 -	Clausola di salvaguardia finanziaria	13

art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo di istituto si applica a tutto il personale Docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto produce i suoi effetti dall'inizio di ogni anno scolastico, ha validità triennale relativamente alla parte normativa (2018-2019, 2019-2020, 2020-2021) e validità annuale relativamente alla parte economica. Fino a sottoscrizione successivo contratto.
3. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente accordo, le parti firmatarie si incontrano entro otto giorni dalla richiesta formulata da una di esse. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente accordo.
4. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

C5 art 22 comma 4 ccnl 2016/18

art. 2 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo deve riguardare materie contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale.
2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
3. La RSU può:
 - A. utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale il locale dell'Istituto con le attrezzature e i servizi della rete informatica.
 - B. comunicare con il personale della scuola senza interferenza nell'attività didattica o di ufficio.
4. L'eventuale uso improprio di tali mezzi ricade su la responsabilità dei fruitori.
5. La RSU e le OO.SS rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale concordando con il dirigente la modalità per la gestione, il controllo.

art. 3 - Relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
2. Le relazioni sindacali secondo quanto previsto dal CCNL 2016-2018 si articolano in :
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

art. 4 - Assemblea in orario di lavoro (art 23 ccnl 16_18)

1. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;

- b. dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
 - c. dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.
2. La richiesta di assemblea in orario di lezione da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni lavorativi di anticipo ; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico entro 48 ore da comunicazione al personale.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno data orario e l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con atto formale individuale con 48 ore di anticipo, per permettere tempestiva comunicazione alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso 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. 5 cs e 1 aa unità di personale non potranno partecipare all'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo ordine alfabetico.
7. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art.23 del CCNL istruzione ricerca 2016-2018

art. 5 - 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:

- 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).

L'informazione per la voce a e b costituisce presupposto per la loro attivazione.

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

art. 6 - Confronto

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

art. 7 - 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 (C5 art 22 comma 4 CCNL 2016/18)

1. La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione dovrà concludersi entro il 30 novembre salvo eventuali particolari impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento da concordare tra le parti;

2. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto i componenti la RSU e/o le OO. SS., se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo;
3. Quando definitivamente approvato, il Dirigente Scolastico provvede all'inserimento all'albo dell'istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto;
4. La RSU provvede all'affissione dell'accordo siglato nella propria bacheca

A) Diritto di informazione e accesso agli atti

- 1- Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
- 2- Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
- 3- Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione scolastica.

B) Diritto di sciopero e contingenti minimi

- 1- In caso di sciopero si garantiscono le "prestazioni indispensabili" come previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della L.146/90 modificata e integrata dalla legge n. 83/2000 e solo nei casi previsti dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99.
- 2- Il personale scolastico non ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico in merito alla propria intenzione di aderire ad uno sciopero.
- 3- In occasione della indizione di sciopero nell'ambito del comparto scuola, il Dirigente Scolastico, al fine di acquisire elementi conoscitivi per la eventuale riorganizzazione del servizio, può invitare il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero stesso. Sulla base dei dati conoscitivi acquisiti o presunti, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità reale o potenziale della riduzione del servizio scolastico e, nel rispetto della normativa vigente, comunicherà le modalità di funzionamento modificative e/o alternative adottate: eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, la sospensione del servizio alle famiglie.
- 4- per garantire le prestazioni indispensabili di cui al comma 1 sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA:
 - a. Per l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali:
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso interessato.
 - b. Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei:
 - Il D.S.G.A.;
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico nel plesso interessato.
- 5- Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto delle disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

C) Permessi retribuiti e non retribuiti RSU

- 1 – Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25,30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte orario annuale spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica in forma scritta alla RSU.
- 2- I permessi retribuiti sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico come da CCNL con preavviso di almeno due giorni lavorativi in anticipo fatte salve comprovate eccezioni.

art. 8 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

C1art 22 comma 4 ccnl 2016/18

(a) Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

Il R.L.S., individuato dall'art. 47 del D. Lgs. 81/08 è designato, negli Istituti Scolastici con più di 15 lavoratori presenti all'interno delle R.S.U. della scuola. In assenza di tali rappresentanze o mancando la disponibilità delle R.S.U. alla designazione, il RLS è eletto dai lavoratori tra il personale dell'Istituto che sia disponibile a ricoprire tale incarico (anche) tramite Assemblea Sindacale . Qualora non sia possibile procedere alla designazione del R.L.S. all'interno dell'istituzione scolastica tale funzione verrà esercitata dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (R.L.S.T.) o di Sito Produttivo (R.L.S.P.), come previsto dagli art. 48 e 49 del D. Lgs. 81/08.

Il R.L.S. ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici dei luoghi di lavoro al fine di assicurargli le necessarie competenze sulle principali tecniche di prevenzione e protezione dei rischi presenti nell'istituto, mediante un percorso formativo iniziale di 32 ore, come previsto all'art. 37, comma 11, lettera h), del D. Lgs. 81/08. Allo stesso R.L.S. deve essere garantito, a carico della scuola, un aggiornamento annuale sulle problematiche della sicurezza di 8 ore (per le scuole che hanno più di 50 lavoratori).

Il R.L.S. opera secondo le attribuzioni indicate all'art. 50 del D. Lgs. 81/08 fra le quali vengono indicate: la possibilità di accedere liberamente ai luoghi di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza; la preventiva consultazione in ordine alla valutazione dei rischi; la promozione delle misure di prevenzione a tutela dei lavoratori, la possibilità di fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che i mezzi impiegati per le misure di prevenzione e protezione dei rischi non siano adeguate.

Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal CCNL all'art.73 e dalle norme successive alle quali si rimanda.

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

(b) Le Figure sensibili per l'emergenza

Per ogni sede dell'Istituzione scolastica sono individuate le seguenti figure:

- a)- Addetti al Primo Soccorso
- b)- Addetti alla prevenzione e lotta all'incendio.

Le suddette figure dovranno frequentare uno specifico corso di formazione, con rilascio di attestato di frequenza e apprendimento, sottoscritto dalle autorità competenti.

I lavoratori individuati dal Dirigente come figure sensibili per la sicurezza , con incarico specifico formalizzato in forma scritta, sono tenuti all'espletamento dell'incarico e alla partecipazione ai corsi di formazione sono individuati :

- a. lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formate
- b. in mancanza di disponibilità dopo consultazione della rls sarà il ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato il cui rifiuto sarà possibile solo con giustificato motivo.

(c) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1 - Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:

- a) il Dirigente scolastico;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2 - Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- a) il documento di valutazione dei rischi;
- b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

3 - Nel corso della riunione possono essere individuati:

a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

4 - La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

5 - Nelle ipotesi di cui al presente articolo, è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione, della quale deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

(d) Doveri e diritti dei lavoratori

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all' Istituzione Scolastica sono a carico dell' Amministrazione Locale proprietaria degli Immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.
2. Se i rischi concernono l'organizzazione del lavoro, le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.
3. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
4. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione (sul sito della scuola il lavoratore troverà Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza; informazioni sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate; Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.)
 - a. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (*ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni*).
 - b. I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
 - c. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato
5. I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:
 - a. osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti ,attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - b. Segnalare Al Dirigente della scuola eventuali condizioni di pericolo tramite modulo di segnalazione;
 - c. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o altrui .
 - d. Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
 - e. frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
 - f. adozione di misure di emergenza , in presenza di pericolo grave , immediato ed inevitabile.
 - g. garantire la vigilanza sui minori; qualora si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza, declinate anche all'interno dell'ordine di servizio dei docenti a inizio anno scolastico .

(e) Attività di aggiornamento, formazione e informazione

- 1 - Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.
- 2 - I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente.

(f) Stress lavoro correlato

1. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out , l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla RSU RLS e OO.SS. firmatarie e dal D.S. ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

C6 art 22 comma 4 ccnl 2016/18

art. 9 - 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 la vita lavorativa e familiare

1. L'orario individuale di lavoro del personale ATA di ogni profilo è compreso nell'orario di apertura e chiusura della scuola come previsto nel PTOF e presente nel piano di attività del personale ATA
2. 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 facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con copertura dell'attività di propria competenza con altro lavoratore di medesima qualifica
3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - slittamento del turno lavorativo nell'arco della giornata;
 - completamento dell'orario antimeridiano con l'orario pomeridiano (di norma max 9 ore)
 - ogni variazione di orario deve essere autorizzata preventivamente dal DSGA

C8art 22 comma 4 ccnl 2016/18

art. 10 - 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)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni, etc) vengono diffuse nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente attraverso i seguenti strumenti istituzionali:
 - Indirizzi di domicilio elettronico
 - Supporto cartaceo
 - Registro elettronico-appena funzionante
2. Il personale docente e ATA è tenuto a prendere visione delle comunicazioni di servizio quotidianamente in orario di svolgimento delle attività scolastiche (7:30 – 17:30); le comunicazioni di servizio si ritengono comunque visionate dopo tre giorni dalla data di emissione e/o invio tramite peo personale (presunzione legale di conoscenza).
3. Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta.
4. Le comunicazioni potranno essere inviate dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività.
 - a. Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola.

5. Il personale che ritenga palesemente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'art.17 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, deve farne rimostranza scritta al dirigente scolastico, dichiarandone le ragioni.
6. Qualunque comunicazione avviso circolare è inviata al personale esclusivamente a norma del comma 1 del presente articolo.

C9 art 22 comma 4 ccnl 2016/18

art. 11 - 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. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da:
 - Specifica formazione del personale interessato.
 - Pianificazione di spesa per l'ammodernamento e il mantenimento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività
 - a. supporto ai genitori per le procedure di iscrizione on line;
 - b. esecuzione di progetti comunitari
 - c. manutenzione e gestione lim
 - d. dematerializzazione pratiche istituto
2. i criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS;
3. Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.

Collaborazione plurime

- 1 - 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 vigente CCNL.
- 2- 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'art .57 del CCNL.
- 3 - I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

PERSONALE DOCENTE E ATA

art. 12 - Sostituzione di personale assente

- 1 Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizione in vigore nel caso ricorrano le condizioni per la nomina del supplente.
- 2 Al personale AA CS che sostituisce quello assente per diversi motivi, svolgendo, parzialmente, il lavoro assegnato nella distribuzione dei mansionari viene riconosciuta l'intensificazione del proprio impegno con la corresponsione del compenso relativo ad un'ora di lavoro in caso di assenza anche frazionata nell'ambito degli stessi plessi in caso di assenza di altra unità. Sarà data a tutto il personale la possibilità di effettuare sostituzione di colleghi assenti sia nella modalità intensiva che estensiva, su base volontaria , in caso di sostituzione a vermicino o viceversa si riconosce un compenso forfettario di 1 ,30 . Negli altri casi di sostituzione riconosce un ora di intensificazione

art. 13 - Permessi

- 1) I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati ai docenti dal Dirigente scolastico e /o suo collaboratore, per il personale ATA dal DS sentito il DSGA.
- 2) L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno due giorni.

art. 14 - Ritardi

Premesso che tutto il personale è tenuto all'osservanza scrupolosa dell'orario di servizio, gli eventuali ritardi sull'orario di ingresso sono disciplinati come segue:

1. verrà prodotta comunicazione e giustificazione scritta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o al suo delegato/ al DS o al collaboratore DS o responsabile di plesso ;
2. Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo secondo le esigenze richieste dall'amministrazione.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art.16, comma 4 del vigente contratto nazionale Scuola.
4. Il personale tutto deve dare immediata comunicazione alla scuola del ritardo con le adeguate motivazioni scritte.

art. 15 - Formazione e assegnazione ai settori di lavoro del personale ATA

La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

AA: tiene conto del numero degli addetti e della assegnazione equa del carico di lavoro in ogni settore formato.

CS: tiene conto del numero degli addetti , della presenza in ogni sede, delle aule laboratori uffici e spazi comuni e della assegnazione equa del carico di lavoro in ogni settore formato.

L'assegnazione ai settori è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

AA

- 1) Istanza
- 2) Competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione
- 3) Graduatoria

CS

- 1) Istanza
- 2) Rotazione dei servizi a domanda
- 3) Graduatoria interna.

Tutte le prestazioni aggiuntive , quando sarà possibile, dovranno essere registrate tramite rilevatore elettronico altrimenti farà fede la firma su i rilevatori cartacei e controfirmati dal responsabile di plesso o coordinatore o responsabile

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

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale;
 - b. specifica professionalità;
 - c. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva.
3. 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 fino ad esaurimento delle risorse ad esse destinate.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. Non danno luogo a compenso o a riposi compensativi le ore effettuate senza la preventiva autorizzazione.

C3art 22 comma 4 ccnl 2016/18

art. 17 - Valorizzazione professionale e incarichi specifici (art. 50 e 47 comma 3 del CCNL 06/09)

I compiti di maggiore complessità dei titolari dell'art.50 e di coloro che sono individuati per lo svolgimento degli incarichi specifici art. 47 comma 3 individuati dal DS su proposta del DSGA del CCNL è effettuata per i diversi profili come di seguito indicato :

AA– Titolari della seconda e prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Posizione nella rispettiva graduatoria provinciale

CS – Titolari della prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Posizione nella graduatoria provinciale

AA-CS – Art.47

- 1) Richiesta dell'interessato;
- 2) Titoli specifici attinenti l'incarico come indicato nella richiesta dell'amministrazione;
- 3) Continuità di servizio;
- 4) Anzianità di servizio.

art. 18 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'istituto nei prefestivi

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del C. di I. che preveda la possibile chiusura dell'istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica e/o richiesti dall'amministrazione
3. In alternativa a questi rientri il personale ATA può comunque fruire delle ferie, delle festività soppresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.

PARTE VII: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

art. 19 - Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:

- ✓ Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- ✓ Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- ✓ Gli stanziamenti per il miglioramento dell'offerta formativa (FIS ; FUNZIONI STRUMENTALI; INCARICHI SPECIFICA; AREE A RISCHIO; ORE ECCEDENTI ; VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE; ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA;)
- ✓ Eventuali residui del Fondo dell'Istituzione non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- ✓ Economie di Sistema anni pregressi altri finanziamenti e PON
- ✓ Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

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.

La specifica delle risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono indicate nell'allegato tab A e tab A1
ALLEGATI

<i>Tabella</i>	<i>A</i>	<i>FINANZIAMENTI A.S.2018/2019</i>
<i>Tabella</i>	<i>A1</i>	<i>RIPARTIZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA</i>
<i>Tabella</i>	<i>A2</i>	<i>RIPARTO AREE</i>
<i>Tabella</i>	<i>B1</i>	<i>ORGANIZZAZIONE</i>
<i>Tabella</i>	<i>B2</i>	<i>PROGETTI</i>
<i>Tabella</i>	<i>C</i>	<i>FUNZIONI STRUMENTALI</i>
<i>Tabella</i>	<i>D1</i>	<i>RETRIBUZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA AAAAA</i>
<i>Tabella</i>	<i>D2</i>	<i>RETRIBUZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA CCSS</i>
<i>Tabella</i>	<i>E1</i>	<i>INCARICHI SPECIFICI AAAAA</i>
<i>Tabella</i>	<i>E2</i>	<i>INCARICHI SPECIFICI CCSS</i>

tabelle in allegato fanno parte integrale del presente atto

C2 art 22 comma 4 ccnl 2016/18

art. 20 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

TAB A1

Le risorse del FIS-sono ripartite tra il personale docente e ata con le seguenti percentuali:

1. *65% docenti 35% ata-TAB A1 ;*
2. *ATA all'interno di ciascun gruppo la suddivisione è stata effettuata in modo proporzionale al numero della categoria di appartenenza TAB A2*
3. *Non è stato messo alcun tetto per il numero di cariche come da delibera n.15 del 17 settembre 2018 del collegio dei docenti (espresso dopo i diversi interventi allegati agli atti della scuola)*

art. 21 - Individuazione per lo svolgimento delle attività

- 1- Il Dirigente scolastico individua il personale a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base delle disponibilità e delle diverse professionalità.
- 2- Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione del personale, il dirigente conferirà l'incarico a tale personale.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità formale espressa dal personale come richiesto dall'amministrazione;
 - b. specifica professionalità;
 - c. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva.
4. 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 fino ad esaurimento delle risorse ad esse destinate.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. Non danno luogo per il personale ATA a compenso o a riposi compensativi le ore effettuate senza la preventiva autorizzazione.

art. 22 - 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 (se già sottoscritto il Contratto Integrativo di Istituto).
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

C3 art 22 comma 4 ccnl 2016/18

art. 23 - progetti PON e altri progetti che prevedono finanziamenti

Le risorse derivate dai progetti relativi alle Aree a rischio a forte processo migratorio, P.O.N. e altri progetti che prevedano finanziamenti, verranno assegnate, per quanto attiene, dal Dirigente scolastico, nel rispetto delle quote percentuali assegnate alle rispettive categorie, stabilite dai progetti stessi o in mancanza dal presente contratto:

- a) ai docenti effettivamente impegnati nel progetto e al personale ATA in relazione a:
 - 1- previsione dei progetti;
 - 2- disponibilità;
 - 3- professionalità evidenziata;
 - 4- attività effettivamente svolta.

C4 art 22 comma 4 ccnl 2016/18

art. 24 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi per le attività di valorizzazione del personale docente tenendo conto dei criteri generali definiti dal Comitato di valutazione (delibere 1-2-3-4-5-6-7 /2019) e nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Il numero degli assegnatari potrà rientrare in un terzo dei docenti dell'istituzione scolastica al fine di evitare distribuzioni limitate o massive;
2. L'entità potrà essere in misura diversa tra gli assegnatari non vengono assegnati compensi ai docenti che già abbiano percepito una retribuzione a carico del FIS per la medesima attività;
3. Sarà garantita a ciascun ordine di scuola una quota percentuale sull'intera somma;
4. Ogni attività dovrà essere oggettivamente riscontrabile;
5. L'erogazione del fondo di valorizzazione sarà legata all'effettiva esecuzione dell'attività sarà preventivamente oggetto di verifica
6. QUOTA PREVISTA da un MINIMO di 100 euro a un MAX di 1000 euro per ciascuna attività cumulabili.

art. 25 - FFSS

Il fondo a disposizione per le figure strumentali individuate dal Collegio Docenti verrà diviso tra le funzioni deliberate dal collegio (*se non ci fossero candidature la quota incrementerà ffss dell'anno successivo*) gli aventi causa, tenendo conto dell'impegno connesso al mandato affidato ed effettivamente svolto .

art. 26 - Erogazione del F.I.S. (Procedura per la liquidazione del salario accessorio)

1. Il compenso spettante al personale verrà decurtato proporzionalmente in rapporto al numero delle assenze eventualmente maturate nel corso dell'anno scolastico e calcolate su 10 mesi per il personale docente e 11 mesi per quello ATA. Detto compenso viene assegnato ad altro lavoratore che subentrerà nell'incarico.
2. I compensi forfetari, previsti dal presente contratto, sono ridotti in proporzione alle eventuali assenze (L. 133/08), del personale incaricato nell'arco dell'anno scolastico, da rapportare ai giorni di lezione (10 mesi circa di attività).
3. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge , i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del fis devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi che saranno utilizzati per la verifica.
4. La parte rimanente della quota spettante agli ATA per la voce intensificazione/sostituzione collega assente potrà eventualmente essere utilizzata per la voce straordinari.

art. 27 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del fis intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, informazione alla parte sindacale la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria .