



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Generazioni Connesse

IV Circolo Didattico Scafati
Scafati
"Carolina Senatore"

IV CIRCOLO DIDATTICO "CAROLINA SENATORE"

Ambito n.25 - Cod.SAEE165005

Scafati (SA) 84018 Via Martiri D'Ungheria

Traversa F.lli Bandiera

Parco Sereno Tel./Fax 081.8561645 - Tel.081.8568437 - 081.8630999

e-mail: sae165005@istruzione.it <http://www.quartocircoloscafati.gov.it>

e-mail: sae165005@pec.istruzione.it - Codice Fiscale 94014660651



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO - Anno scolastico 2018-2019
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 04 Dicembre 2018 alle ore 11.15 nella presidenza del IV CIRCOLO DIDATTICO di Scafati (SA) viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo del IV CIRCOLO DIDATTICO di Scafati (SA).

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata dalla Relazione del DS, dalla Relazione tecnico-finanziaria del DSGA, per il previsto parere. L'ipotesi di accordo viene sottoscritta

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Del Gaudio Maria

R.S.U. Prof.ssa Matilde Cicalese

Prof.ssa Maria Granato

Prof.ssa Lorella Ascolese

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

- SNALS:
- CISL:
- CGIL: _____
- UIL SCUOLA _____
- GILDA UNAMS _____

DIREZIONE DIDATTICA 5° DISTRETTO
4° CIRCOLO - SCAFATI (SA)
-5 DIC 2018
Prot. n. 4906/20

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

La presente Contrattazione viene stipulata ai sensi del Dlgs. N. 150/2009, della Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 maggio 2010, n. 7 (Contrattazione Integrativa. Indirizzi applicativi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) nonché delle circolari: n. 1 del 17 febbraio 2011 (Applicazione del D.lgs. n. 150/2009. Intesa del 4 febbraio 2011. Decorrenze); n. 7 del 5 aprile 2011 (D.lgs. n. 150/2009: chiarimenti applicativi) e circolare Ministero Economie e Finanze n.25 del 19 luglio 2012 e inoltre:

- Nota prot. N. 19270 del 28/09/2018;
- Relazione del DS;
- Relazione DSGA relativa alla ripartizione del MOF a.s. 2018/2019;
- Condivisione della Relazione DSGA da parte del Dirigente Scolastico e dalla RSU dell'Istituzione Scolastica nella riunione del

PREMESSA

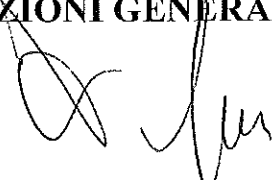
Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.



TITOLO PRIMO- DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- Campo di applicazione - decorrenza e durata



Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione definitiva, la parte normativa è valida per il triennio mentre la parte economica è riferita all'anno scolastico 2018/19. Per le parti normative non in contrasto con eventuali modifiche e/o rinnovi per effetto delle Leggi che dovessero intervenire durante la sua vigenza, conserverà validità oltre la data del 31/8/2019 e fino alla sottoscrizione successiva.

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.


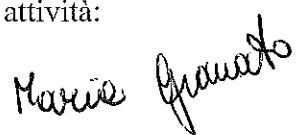
Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALIT

Art. 3 — Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- a. Contrattazione integrativa
- 
- 

- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica.
- e. Confronto

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

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).

Art. 4 — 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. 5 — 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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL art 40 :

- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

M. Colese

Maxis Gravato

[Signature]

- c ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art 40 CCNL 2016/18);
- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art 40 lettera e);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art40 letterac);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art 40);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art 40 lettera d);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola.

Art. 6 — Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- e. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- f. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- g. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- h. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- i. utilizzazione dei servizi sociali;
- j. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- k. tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di confronto le seguenti materie:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 — Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a. nominativi del personale e con compensi utilizzati nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse in itinere Marzo, Aprile ed entro il 15 Giugno

Art. 8 — Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un albo sindacale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

M. G. Coles

Marco Granato

Ogni documento affisso all'albo di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Sul sito dell'istituzione scolastica è presente un'apposita bacheca sindacale.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale del plesso "Martiri d'Ungheria", 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. 9 — Assemblea in orario di lavoro

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

Art. 10 — Permessi retribuiti e non retribuiti RSU

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 .

Novio Grandi

Micielese

Art. 11 — 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.

TITOLO TERZO CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 12 - Contingenti minimi in caso di sciopero

Ai sensi della Legge 146/90 i contingenti minimi di personale in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

In caso di sciopero, a norma della L. 146/90, e successive modificazioni e dall'accordo Integrativo Nazionale dell'8-10-1-99 si prevedono i seguenti servizi minimi essenziali:

SCRUTINI	Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di: a. un Assistente Amministrativo b. Un collaboratore. Scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
STIPENDI	Per garantire il pagamento degli stipendi del personale a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con questi termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nel pagamento della retribuzione è necessaria la presenza di: , DSGA

	• Un Assistente Amministrativo ed un collaboratore Scolastico per le attività connesse, se non sono già presenti per effetto degli articoli precedenti
PROCEDURA	Il Dsga , individua il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che non aderiscono allo sciopero. In caso di adesione totale, il Direttore procede all'individuazione del personale per ordine alfabetico, assicurando, comunque, la rotazione, e tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti scioperi



- Quelle dei servizi minimi costituiscono ipotesi eccezionali e tassative.
- Non è prestazione indispensabile l'apertura della scuola, la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola.
- Il Dirigente Scolastico non può decidere unilateralmente i contingenti da formare.

PRIMA DELLO SCIOPERO

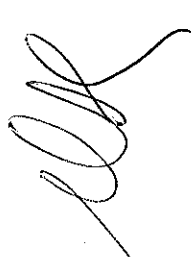

Il Dirigente Scolastico	Il Lavoratore
-------------------------	---------------

L. D'Amico
M. G. Colar *Manlio* *Francisco*

<p>Chiede ai docenti e ATA con una circolare chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria. La circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il dirigente deve fare 5 (cinque) giorni prima dello sciopero</p>	<p>E' libero di dichiarare o di non dichiarare cosa Intende fare. Chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile. In ogni caso la circolare deve essere firmata per Presa visione e riconsegnata al dirigente scolastico tramite il fiduciario di plesso, o altro personale</p> <p>Individuato dal dirigente, in caso di assenza del fiduciario con tempestività e comunque in tempo utile per la comunicazione alle famiglie</p>
<p>-Valuta l'effetto previsto sul servizio; -può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti</p>	
<p>-Comunica alle famiglie, 5 (cinque) giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsto per il giorno dello sciopero. Non può stabilire che ogni lavoratore comunichi ai propri alunni se intende scioperare no.</p>	<p>Non deve far nulla. Non è suo compito avvisare le famiglie sul suo comportamento il giorno dello sciopero.</p>
<p>Nei periodi in cui è prevista l'erogazione dei servizi minimi essenziali ai sensi della legge 146/90 precedentemente esposti, il Dirigente individua il contingente di personale (solo tra il personale ATA, ma non tra i docenti) per assicurare le prestazioni indispensabili e lo comunica agli interessati 5 (cinque) giorni prima dello sciopero.</p>	<p>Chi riceve la comunicazione di essere nel contingente può chiedere entro il giorno successivo alla comunicazione del DS di essere sostituito, perché intende scioperare, anche se non ha fatto nessuna dichiarazione al momento della circolare di cui sopra.</p>

 Maria Grandi

 M. Ciccolini

Per formare il contingente usa i criteri del contratto di scuola CCNL. Non può decidere unilateralmente sui servizi essenziali non previsti dal contratto e contingenti relativi.	
Sostituisce, se possibile, persone del contingente con altre che non scioperano.	
Se sciopera lo comunica al Dirigente Regionale e dà indicazioni su chi e come svolge le funzioni essenziali di Direzione il giorno dello sciopero.	

IL GIORNO DELLO SCIOPERO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	IL LAVORATORE
1. Organizza con il personale docente che non sciopera il servizio che ha comunicato alle famiglie.	1. Chi sciopera Non deve far nulla. Non deve dichiarare che sciopera.
2. Organizza con il contingente di personale ATA i servizi indispensabili.	1. Chi ha il giorno libero Se ha il giorno libero non può essere obbligato a dichiarare qualcosa e non può comunque perdere la retribuzione, non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero. Solo nel caso che volesse aderire allo sciopero lo deve comunicare entro le 8:00.
2. Il DS può disporre la presenza alla prima ora (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero senza modificare la quantità delle ore lavorative perviste per quel giorno. 3. Il giorno dello sciopero, accertata personalmente e/o attraverso i suoi collaboratori/fiduciari la presenza di docenti e collaboratori scolastici non scioperanti, verifica il servizio da erogare che potrà essere totale, parziale o inesistente sia per il regolare svolgimento dell'attività didattica che per la vigilanza.	1. Chi non sciopera Nessuna forma di contingente è prevista per il personale docente; tuttavia i non aderenti allo sciopero possono essere chiamati preventivamente dal dirigente a presentarsi in sede all'inizio della prima ora, per permettere l'individuazione del personale in servizio e l'organizzazione dello stesso, anche soltanto per la sorveglianza degli alunni presenti. I docenti e il personale ATA svolgeranno comunque un'attività corrispondente alla quantità oraria prevista per quella giornata.

AA

*Maciulesse
Daxolesse*

*Lucy
Marie Granato*

TITOLO QUARTO COLLABORAZIONI PLURIME

Art. 13 — Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili — secondo quanto previsto dal CCNL.

Art. 14 — 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 — sentito il DSGA — può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente — sentito il DSGA — può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, così come previsto dal CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate, secondo le tabelle del CCNL, dal bilancio dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUINTO VISIONE ATTI E COMUNICAZIONI

Art. 15- Visione degli atti

Le RSU e le organizzazioni sindacali legittimate hanno il diritto alla visione di tutti gli atti della scuola oggetto di contrattazione ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 integrata e modificata dalla legge 11/2/2005 n. 15, per altri atti si terrà conto delle indicazioni date dalla normativa vigente in materia di accesso agli atti.

La presa visione, degli atti, oggetto di contrattazione devono essere resi possibile prima che siano adottati provvedimenti che possano nuocere agli interessi del richiedente.

Art. 16- Patrocinio

Le OO.SS., su delega degli interessati possono acquisire gli atti, oggetto delle materie contrattuali che riguardano il lavoratore delegante, a livello d' Istituto.

Art. 17 — Ricevute

La segreteria dell'Istituto rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore, su richiesta dello stesso.

Art. 18- Comunicazioni alle scuole

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente a conoscenza dei dipendenti tenendo conto dei processi di dematerializzazione della comunicazione dovuti per legge.

L. Quaresima
Marie Granato

M. Cicolese

TITOLO SESTO CRITERI ATTIVITA' AGGIUNTIVE DOCENTI E ATA

Art. 19 - Criteri di assegnazione del personale docente ed ATA alle attività aggiuntive

La partecipazione del personale alle attività aggiuntive (ampliamento dell'offerta formativa, corsi di recupero, ecc.) è facoltativa. Le disponibilità sono acquisite nel corso di riunioni del Collegio dei Docenti, o attraverso invito con circolari interni. L'utilizzazione del personale, nel rispetto della coerenza progettuale, e, nel caso in cui le disponibilità superino il fabbisogno, avviene secondo i seguenti criteri:

DOCENTI o competenze professionali rilevate attraverso l'esame del "curriculum vitae et studiorum", valutate dal dirigente scolastico o da una apposita commissione e personale operante nelle classi frequentate dagli alunni che partecipano al progetto

- priorità per il personale che ha contribuito alla progettazione
- valorizzazione delle risorse professionali

A.T.A.

Il personale ATA partecipa alle attività aggiuntive secondo i seguenti criteri: Assistenti amministrativi e tecnici; o disponibilità;

- esperienza acquisita nel supporto alle procedure;
- rotazione.

Collaboratori scolastici:

- disponibilità;
- rotazione.

Art. 20- Affidamento incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e inforna scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.


La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

TITOLO SETTIMO AREA DOCENTI



Art 21 Orario di lavoro

L'orario di lavoro, come da contratto, è stabilito in 25 ore settimanali articolate in 5 giorni lavorativi nella Scuola dell'Infanzia, e in 22 ore lavorative articolate su cinque giorni per la Scuola Primaria più di 2 ore di programmazione. Durante i periodi di interruzione delle lezioni, il personale docente non è tenuto all'obbligo della firma e alla presenza, fatta eccezione per coloro i quali risultano in servizio per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti.



Marcollese

L. Quaresima

Marie Gravato

Art. 22- Ore eccedenti personale docente

La disponibilità dei docenti a prestare ore eccedenti di insegnamento è volontaria e fatta su richiesta del scolastico del Dirigente per poter pianificare le sostituzioni giornaliere.

Art. 23- Permessi orari

I permessi orari sono concessi previa istanza da presentarsi a cura dell'interessato salvo imprevedibilità della motivazione — con almeno di norma 3 giorni di anticipo e con l'indicazione delle motivazioni. La concessione è subordinata alle esigenze di servizio e alla possibilità della sostituzione con altro personale senza oneri per lo Stato. I permessi orari sono riferiti ad ore . Il permesso non può superare la metà dell'orario di servizio previsto per la giornata di riferimento. Per il personale docente il limite annuale dei permessi brevi è pari al rispettivo orario settimanale di servizio.

Il recupero dei permessi brevi è disposto dall'Ufficio entro 2 mesi successivi alla data di fruizione, dando priorità agli interventi didattici integrativi e alla sostituzione dei colleghi assenti.

La quantificazione dei permessi personali è disciplinata dalle nonne contrattuali in vigore CCNL .

In caso di più richieste nello stesso giorno e per il medesimo orario si terrà conto del principio della rotazione.

Art. 24- Ferie, e festività soppresse

Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro art 45 CCNL 2016/18

per il personale docente sono così regolate:

Per i neo assunti il limite complessivo è di giorni 30 e giorni 32 per tutti coloro che a qualsiasi titolo hanno prestato 3 anni di servizio anche non continuativo. Le festività soppresse sono fruite dal personale docente a richiesta durante la sospensione delle attività didattiche e comunque entro la fine dell'a.s.

Art. 25- Permessi per motivi familiari o personali

Restano in vigore alcuni articoli del CCNL del 29.11.2007 non modificati dal nuovo CCNL, e ovviamente tutte le disposizioni di settore al momento in vigore se non modificate dal nuovo CCNL.

Pertanto il personale docente assunto a tempo indeterminato potrà utilizzare, dopo i 3 giorni di permesso per motivi personali e familiari, i 6 giorni di ferie alle stesse condizioni dei 3 giorni

Art. 26- Compenso collaboratori del dirigente scolastico

Le parti concordano i compensi da corrispondere al personale docente, della cui collaborazione il dirigente intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali (2 docenti art 25 dlgs 165/05)

Marie Granato

M. Ciccolini

Art. 27- Funzioni strumentali

In virtù di quanto previsto dall'art. 40 lettera c del CCNL 2016/18, il Collegio dei Docenti ha individuato n. 5 Funzioni strumentali al Piano dell' offerta formativa.

L'impegno e l'attività delle Funzioni strumentali procederà in modo coordinato e collaborativo, in stretta sintonia con l' Ufficio di Presidenza (dirigente scolastico e collaboratori) in un Piano progetto di gestione dell' attività scolastica, come indicato nel PTOF.

● Sulla base della nota MIUR N. 19270 del 28/09/2018;
le risorse per le funzioni strumentali ammontano a € 3.390.17

Le Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa:

- 1) Area 1a- Gestione e coordinamento delle attività del PTOF;
- 2) Area I b - Gestione e coordinamento delle attività del PTOF;
- 3) Area 2 — Sostegno al lavoro dei docenti;
- 4) Area 3a — Interventi e servizi per gli studenti;
- 5) Area 3b — Interventi e servizi per gli studenti;
- 6) Area 4 - Gestione della comunicazione. Organizzazione eventi. Rapporti con il territorio

Le Parti, tenendo conto di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta dello 10/09/2018 con delibera n. 20 concordano la distribuzione dei fondi destinati alla retribuzione dell'incarico di Funzione strumentale al PTOF in parti uguali tra le quattro aree. In merito alle Aree :

AREA1 Composta da tre docenti

AREA 3 Composta da due docenti

La cifra sarà ripartita tra queste due funzioni sia in parti uguali sia in base ai compiti assegnati

TITOLO OTTAVO RIPARTIZIONE FIS DOCENTI 2018/19

Art. 28 Criteri per la suddivisione del FIS

Le risorse del fondo dell' istituzione scolastica (FIS) come mota MIUR n.19270 del 28/09/2018 per l'a.s. 2018/19 sono quantificate come segue:



Maicolini

L. Ascari



Marie Franca

	F.I.S	FUNZ.STR.	INC.SPEC.ATA
2018/2019	34.994,22	3.390.17	1.578.22
Economie	2.187.90	3.390.17	
Totale FIS			37.182.12
ORE ECCEDENTI (ore sostituzione)	Ore 141	18,63	2.626,22
Aree a Rischio			775,49

Tale cifra va decurtata del compenso al DSGA è di € 3.120.00, e la previsione del sostituto è di 150.00, pertanto la cifra a disposizione del FIS 2018/19 ammonta a € 33.912.12.

Essa è suddivisa tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA.

Il F.I.S. è ripartito tra le diverse categorie di personale secondo le percentuali che seguono:

65% - personale docente € 22.042.87

35% personale A.T.A. € 11.869.25

In considerazione della capienza complessiva del FIS di quest'anno, unitamente alle economie precedenti, il tavolo di contrattazione, rilevate tutte le esigenze a vario livello della gestione della scuola, e tenendo conto delle linee di indirizzo del Consiglio di Istituto ha previsto l'utilizzazione illustrata nei prospetti delle categorie di personale:

PERSONALE DOCENTE

BUDGET LORDO DOCENTI anno 2018/19	
22.042,87	

	ORE	Costo ora	Lordo Dip.
I COLLABORATORE	156	17,5	2.730,00
II COLLABORATORE	75	17,5	1.312,50
FIDUCIARI PLESSI	96	17,5	1.680,00
Commissione GLI (7) Più DOCENTI SOST	48	17,5	840,00
Commissione N.I.V.(4)	45	17,5	787,50
COMMISSIONE elettorale	2	17,5	35,00
COMMISSIONE CONTINUITA'(7)	125	17,5	2.187,50
Coord. Classe (27)	145	17,5	2.537,50
Vigilanza alunni attiv. Progetto Inglese	18	17,5	315,00

Alcove Granato
Macaluso
L. Orsola

Flessibilità oraria scuola infanzia	56	17,5	980,00
Coordinatore di Dipartimento (3)	9	17,50	157,50
PROGETTI INFANZIA Totale	91	35,00	3.185,00
	31	17,50	542,50
PROGETTI PRIMARIA Totale	130	35,00	4.550,00
	0	17,5	0,00
supporto sito scolastico	11	17,50	192,50
N.B. ORE Docenza = 35,00			
ORE non Docenza = 17,50			
TOTALE ATTIVITA' DOCENTI			22.032,50
DISPONIBILITA' DOCENTI NON UTILIZZATA			10,37

Ai cinque fiduciari di plesso di cui il DS si avvale in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, viene corrisposto, per l'anno scolastico 2018/2019 il compenso di 96 h a carico del Fondo d' Istituto in proporzione al numero di classi presenti nel plesso:

Via della Resistenza	F.e V. Marra	Marra Zaffaranelli	Martiri d'Ungheria	Tenente Iorio
15 h	15 h	24 h	15 h	27h

Commissioni

Alle quattro commissioni che presiedono i campi organizzativi considerati prioritari viene corrisposto, per l'a.s. 2018/2019, il seguente compenso:

- Commissione Inclusività/GLHI 48 h totali € 840.00
- Nucleo Interno di Valutazione (4 docenti) per 45 ore divise per 4 docenti per un totale di 787,50 euro
- Commissione Continuità (7 docenti) 125h di cui 15 h pro capite € 2187,50;
- Commissione elettorale (2 docenti) 2 h di cui 2 h pro capite 35,00 euro;
- Flessibilità oraria Scuola dell'Infanzia 56h per un totale di 980,00 euro;
- Coordinatore dipartimenti (3 docenti) 9h per un totale di 157,50;
- Coordinatori classi (27 docenti) 145h per un totale di 2.537,50;
- Vigilanza progetto inglese per 18h per un totale di 315,00 euro;
- Responsabili di plesso (5 docenti) 96h per un totale di 1.680,00
- Supporto sito della scuola (docenti) per 11h per un totale di 192,50 euro

L. D'Amico

Milicciolo
Marino Gravato

I docenti della Scuola dell'Infanzia sono tenuti a registrare per iscritto il cambio turno effettuati per motivi personali e per esigenze di servizio (coprire l'assenza del collega per permettere l'arrivo

del supplente) sull'effettivo servizio prestato. A tal proposito sono esclusi i docenti delle sezioni con orario antimeridiano.

ATTIVITA' di ampliamento del PTOF - Progetti 2018/ 2019-

Saranno retribuite ore funzionali all'insegnamento (17,50 €/ora I.d.) le attività di non insegnamento nei progetti. Saranno retribuite come ore di insegnamento aggiuntivo (35,00 €/ora I.d.) le attività didattiche aggiuntive svolte con gli studenti nei progetti extracurricolari. L'elenco completo dei progetti attivabili sulla base delle risorse:

Attività	Ore/Docenti	Unitario	Totale
Progetti Infanzia	91	35,00	3185,00
Progetti Infanzia/Primaria	31	17,50	542,50
Progetti Primaria	130	35,00	4.550,00

In totale euro:

Totale attività docenti	22.032,50
Disponibilità docenti non utilizzata	10,37

TITOLO NONO- AREA PERSONALE ATA

Art. 29- Orario di lavoro

L'orario di lavoro, come da contratto, è stabilito in 36 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, come da piano di lavoro, nella fascia oraria 8.00- 14.00. L'orario è articolato su 5 giorni lavorativi con due rientri pomeridiani di 3 h ciascuno per la specifica vedi Relazione del D.S.G.A. alla voce "Prestazione dell'orario di lavoro".

Art. 30- _____ Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta da altro collega disponibile, che verrà incentivato.

Art. 31- Tipologia delle attività aggiuntive

Le attività aggiuntive previste nel PTOF sono, in linea generale, di seguito indicate:

- 1) sostituzione dei colleghi assenti per malattia
- 2) apertura pomeridiana degli uffici
- 3) assistenza agli alunni diversamente abili, anche di natura materiale
- 4) vigilanza in sostituzione del collega impegnato in altre attività
- 5) incarichi per progetti
- 6) attività deliberate dal PTOF

Il conferimento degli incarichi sarà disposto dal dirigente scientifico in base al piano delle attività adottate per il corrente anno scolastico.

L. Anselmi Maria Grandi

Art. 32 Compiti specifici per il Personale ATA e utilizzazione del F.I.S.

M. Anselmi

Per la valorizzazione del Personale ATA e per la realizzazione del POF, il dirigente scolastico attribuisce incarichi specifici, sentito il DSGA, secondo l'art. 40 del C.C.N.L. lettera d.

Gli incarichi, che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori per la realizzazione del Piano dell'offerta formativa, sono conferiti secondo i seguenti criteri:

- a) dichiarata disponibilità
- b) competenze in relazione all'incarico da svolgere
- c) esperienze maturate negli anni precedenti
- d) Rotazione

- e) non cumulabilità degli incarichi specifici e dei benefici economici.

Art 32- Compenso al DSGA (art 39 CCNL 2016/18) sequenza contrattuale prevista dall'Intesa Miur-OOSS sottoscritta in data 18/05/10)

Per ciò che concerne il DSGA per l'indennità spettante si fa espresso riferimento alla sequenza contrattuale prevista dall'Intesa Miur-OOSS sottoscritta in data 18/05/10, con determinazione di un compenso annuo l. d. Euro 3.120,00, in aggiunta è prevista l'indennità di direzione al sostituto pari a €150,00.

Art. 33- Distribuzione carichi di lavoro assistenti amministrativi

La suddivisione dei carichi di lavoro del personale assistente amministrativo, tenuto conto delle disposizioni dell'art. 14 del DPR 275/99 e dell'organico di Istituto, composto da n. 4 unità operative secondo i seguenti criteri:

- Area personale - Archivio (docenti e ATA) n. 1 addetto
- Area didattica n. 1 addetto
- Area affari generali e protocollo, dematerializzazione n. 1 addetto
- Area contabilità e Patrimonio n. 1 addetto

Il DSGA provvede all'equa distribuzione dei compiti ordinari, avendo cura di affidare e prevedere ogni aspetto gestionale e allegando alle disposizioni di servizio idonee istruzioni operative, specificando tra l'altro i compiti da assolvere negli incarichi aggiuntivi conferiti dal dirigente. L'affidamento delle mansioni ordinarie è di competenza esclusiva del DSGA.

Art.34 Distribuzione carichi di lavoro collaboratori scolastici

La suddivisione dei carichi di lavoro del personale collaboratore scolastico tiene conto dell'organico dell'Istituto.

Il DSGA provvede all'equa distribuzione dei compiti ordinari, garantendo la sorveglianza in tutto l'Istituto.

Art. 35 Permessi brevi e ritardi

I permessi orari, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio durante la sospensione delle attività didattiche. Durante le attività, i permessi sono concessi solo nel caso in cui l'organizzazione della vigilanza e delle pulizie non siano pregiudicati.

M. J. Maria Grazia

M. Nicolise L. Quaresima

I permessi complessivamente concessi, non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. La mancata concessione dei permessi brevi sarà motivata per iscritto. I permessi andranno chiesti con almeno tre giorni di anticipo o, in caso di motivi imprevedibili e improvvisi, all'inizio del turno o nel corso dell'orario di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, al fine di salvaguardare il numero minimo di personale presente.

Art. 36- Ferie e festività soppresse

Le ferie spettanti al Personale ATA sono quelle stabilite dal CCNL. Possono essere richieste anche in modo frazionato, fermo restando il limite di almeno 15 giorni consecutivi nel periodo I luglio-31 agosto di ogni anno scolastico. Nella concessione delle ferie è garantito il numero minimo di personale in servizio. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il limite massimo del 30 aprile. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

La richiesta delle ferie estive dovrà essere effettuata entro il 30 maggio 2019. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi di norma dal I luglio al 31 agosto sarà di n. 2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi.

Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e festività soppresse entro la risoluzione del contratto.

L'eventuale rifiuto alla concessione delle ferie deve essere motivato per iscritto.

Le festività soppresse maturano ad anno scolastico e dovranno essere godute entro il termine

Art. 37- Chiusure Prefestive

Le parti aderiscono a quanto deliberato dal Consiglio di Circolo che prevede la sospensione delle attività di segreteria ovvero la sospensione del ricevimento al pubblico nei giorni prefestivi dei periodi di sospensione di attività didattica, compatibilmente con il dettato della normativa.

Le frazioni orarie prestate dai collaboratori scolastici in tutti i giorni di attività didattiche vanno a coprire in modo forfettario il recupero dei prefestivi.

Eventuali ore prestate aggiuntivamente dal personale non retribuite con il FIS possono essere recuperate con la fruizione di riposi compensativi nei periodi di sospensione delle attività didattiche o nel periodo estivo, con programmazione preventivamente concordata con il DSGA.

Art. 38- Criteri per la concessione di ferie, permessi recuperi vari

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di ferie, permessi personali o recuperi di ore eccedenti, in mancanza di un accordo tra il personale, si procederà alla concessione secondo i seguenti criteri:

- a) esigenze di servizio valutate dal DSGA in rapporto alle varie aree di funzionamento
- b) data di presentazione dell'istanza
- c) rotazione tra il personale interessato allo stesso periodo di ferie
- d) sorteggio tra il personale interessato allo stesso periodo di assenza.

Art. 39- Crediti di lavoro

A richiesta degli interessati, eventuali ore eccedenti potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo.

Lucioles

Marie Guarato
L. Ascoleri

Art.40— Criteri per l'assegnazione del personale docente e ATA ai plessi

I criteri di assegnazione dei docenti e del personale docente e ATA ai plessi sono materia di confronto come stabilito dal CCNL.

Art. 41 — Chiusura coatta dei plessi

La chiusura coatta dei plessi è materia di confronto con la RSU ,la quale prevede l'intensificazione per collaboratori che si spostano presso altri plessi

TITOLO DECIMO RETRIBUZIONE FIS ATA

Si prevede l'attribuzione degli incarichi che seguono:

PERSONALE ATA

BUDGET LORDO ATA anno 2018/19			
11.869,25			

	ORE	Costo Ora	Lordo Dip.
Intensificazione Coll.Scol. (art. 40 ccnl 2016/18)	308	12,5	3.850,00
Intensificazione Ass. Amm. . (art. 40 ccnl 2016/18)	152	14,5	2.204,00
Flessibilità Coll.Scol. (art. 40 ccnl 2016/18)	286	12,5	3.575,00
Flessibilità Ass. Amm. . (art. 40 ccnl 2016/18)	124	14,5	1.798,00
Incentivazione Ass amm. (art. 40 ccnl 2016/18)	13	14,5	188,50
Incentivazione Coll. Sc.(. (art. 40 ccnl 2016/18)	20	12,5	250,00
TOTALE ATTIVITA' ATA			11.865,50
DISPONIBILITA' ATA NON UTILIZZATA			3,75
SITUAZIONE ECONOMICA GENERALE DOC+ATA Funz.Strum+Inc.Spec ATA-Ore Sost.+Area Ris.			
FUNZIONI STRUMENTALI LORDO DIPENDENTE			3.390,17
AREA 1 - GESTIONE PIANO OFFERTA FORMATIVA			
AREA 1 - GESTIONE PIANO OFFERTA FORMATIVA INFANZIA			
AREA 2 - SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTI			
AREA 3 - INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI			
AREA 4 - REALIZZAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI (CON ENTI E ISTITUZ. ESTERNI)			

INCARICHI SPECIFICI ATA LORDO DIPENDENTE			1.578,22
Ass.Amm.			631,28
Coll.Scol.			946,94

Marisa Gravato

July

Maicolini *L. Quaresima*

Gli importi si intendono al lordo dipendente

TITOLO UNDICESIMO – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO (DOCENTI/ATA)

Art. 42— Criteria per la fruizione dei permessi per formazione ed aggiornamento(art. 22 c.4 lett c.7)

Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- 80% della disponibilità per il personale docente;
- 20% per il personale ATA;

La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Il Dirigente Scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione alle diverse iniziative di formazione.

I criteri per la fruizione dei 5 giorni di permesso con esonero dal servizio relativo alla formazione e all'aggiornamento del personale docente sono i seguenti:

- La fruizione è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano Annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerente con il contenuto delle attività previste nel PTOF del relativo anno scolastico.
- L'iniziativa di formazione o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati o accreditati (reti di scuole, Università degli Studi, istituti pubblici di ricerca, ANSAS/INDIRE).

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione coincidenti che non permettano di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica, si darà priorità ad attività di formazione su contenuti relativi alla didattica per competenze; in subordine sarà data la priorità a docenti che devono completare attività iniziate nel precedente anno scolastico, poi sarà adottato il criterio dell'alternanza, alla partecipazione ad iniziative di formazione in relazione alle mansioni svolte, per il miglioramento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale. I docenti possono partecipare ad attività di formazione sia in qualità di corsista, sia in qualità di formatore /esperto. Le due modalità non sono cumulabili. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione coincidenti che non permettano di garantire la regolare funzionalità del servizio dell'istituto, si darà adoterà il criterio dell'alternanza, alla partecipazione ad iniziative di formazione in relazione alle mansioni svolte, per il miglioramento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale,. La domanda di permesso deve essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al Dirigente Scolastico che ne darà espressa autorizzazione (o motivato diniego). Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al D.S. l'attestato di partecipazione.

Il personale ATA partecipa, previa richiesta al D.S., in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate e gestite dall'amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati e/o accreditati (reti di scuole, Università degli Studi, istituti pubblici di ricerca, ANSAS/INDIRE, enti privati di comprovata serietà). Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione coincidenti che non permettano di garantire la regolare funzionalità del servizio dell'istituto, si darà la priorità, adottando il criterio dell'alternanza, alla partecipazione ad iniziative di formazione in relazione alle mansioni svolte, per

M. Cicalese

Marie Grandotto
L. Anselmi

R. G.

†

il miglioramento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale. La domanda di partecipazione al corso di formazione deve essere presentata al DS almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività ed espressamente autorizzata. Al rientro in sede il personale è tenuto a presentare al DS l'attestato di partecipazione.

TITOLO DODICESIMO- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 43- Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.
- valutazione dei rischi esistenti • elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione • misure e dispositivi di prevenzione adottati, programma di successivi miglioramenti • designazione del personale incaricato di attuazione delle misure • pubblicazione e informazione • attuazione di interventi di formazione rivolti a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività

Art. 44 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi(art. 22 c.4 lettera c.1);

La RSPP l'ingegnere G. Pastore è stato nominato all'esterno della scuola, con procedura di affidamento diretto visto il buon andamento dell'anno scolastico precedente, tra gli esperti di chiara e comprovata competenza. L'incarico è annuale e può essere prorogato.

Art. 45 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

Il dirigente scolastico, direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il rappresentante dei lavoratori. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.

Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

.Per l'anno scolastico 2018/19 la riunione si è svolta il giorno 21 settembre.2018.

Art. 46- Rapporti con gli enti locali

La richiesta di interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente locale su richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave ed imminente, il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

Art. 47- Attività di formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti.

La formazione dei soggetti titolari dei compiti di cui al Dlgs.vo 81/2008 è obbligatoria. Le ore di formazione ex Dlgs.vo 81/2008 saranno riconosciute al personale docente come ore funzionali all'insegnamento. Il personale ATA recupererà tali ore con riposi/permessi brevi compatibili con le esigenze di servizio.

Art. 48 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)

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 scolastico. Qualora si rendesse 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.

Per tutelare la salute dei lavoratori, viene designato un Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS. Il numero delle unità lavorative è inferiore a 200. Con riferimento alle attribuzioni del RLS, le parti concordano quanto segue:

- a) Il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato
- b) Laddove sussiste l'obbligo da parte del dirigente scolastico di consultare il RLS, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il dirigente scolastico consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina lo coinvolge.

Anche per l'anno scolastico 2018/19 viene riconfermata la signora Cicalese Matilde , la quale ha svolto regolarmente il corso.

Alla signora Cicalese è stato conferito incarico scritto.

Per l'anno scolastico 2018/19 sono state previste le seguenti figure:

ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE/PREPOSTI

Sede Centrale: 1 Preposto

Plesso Martiri d'Ungheria: 3 preposti

Plesso Via ten. Iorio: 2 preposti

Plesso Via della Resistenza: 2 preposti

Plesso Franca e Vincenzo Marra: 2 preposti

Plesso Marra Zaffaranelli: 2 preposti

M. Cicalese

L. Anestese

Maria Grazia

ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO, LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELL'EMERGENZA

Sede Centrale: 2 addetti

Plesso Martiri d'Ungheria: 2 addetti

Plesso Via ten. Iorio: 6 addetti

Plesso Via della Resistenza: 1 addetti

Plesso Franca e Vincenzo Marra: 1 addetti

Plesso Marra Zaffaranelli: 2 addetti

ADDETTI AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO E GESTIONE DELL'EMERGENZA

Sede Centrale: 2 addetti

Plesso Martiri d'Ungheria: 7 addetti

Plesso Via ten. Iorio: 6 addetti

Plesso Via della Resistenza: 1 addetti

Plesso Franca e Vincenzo Marra: 1 addetti

Plesso Marra Zaffaranelli: 2

ADDETTI ALLO SPEGNIMENTO /CHIUSURA DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI

Sede Centrale: 1 addetti

Plesso Martiri d'Ungheria: 3 addetti

Plesso Via ten. Iorio: 2 addetti

Plesso Franca e Vincenzo Marra: 1 addetti

Plesso Marra Zaffaranelli: 2 addetti

Tutti gli addetti hanno seguito il corso di formazione specifica e generale sulla sicurezza il quale verrà aggiornato per tutti gli addetti con attestati in scadenza.

M. Colese

L. Ascolani

Marco Giannotti

Inoltre a tutti gli addetti è stato conferito incarico scritto con firma dell' RSSP, del RSL e del D.S.

Presso la direzione Didattica del IV C.D sono presenti i documenti:

- Documento Valutazione Rischi con prot 458/3.4;
- Documento e Valutazione Dei Rischi con prot 458/3.4;
- Piano di Emergenza , di Evacuazione e primo soccorso con prot 458/3.4;;
- DocumentoUnico di Valutazione dei Rischi da Interferenze con prot 458/3.4;

TITOLO TREDICESIMO CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Art. 49 - Clausole di salvaguardia

Il presente accordo vale come pre-intesa che diverrà definitiva in assenza di rilievi da parte dei Revisori dei Conti, entro i termini fissati C.C.N.L vigente

In caso di osservazioni da parte dell'organo di controllo, il dirigente scolastico informerà la RSU e le OO. SS. per risolvere eventuali controversie.

Nel caso in cui si verifichi una incapienza del FIS, il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Art. 50 — Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto, si rinvia alle norme contrattuali di livello superiore e alle vigenti norme di legge.

TITOLO QUATTORDICESIMO CRITERI DETERMINAZIONI FONDI VALORIZZAZIONE MERITO DOCENTI

ART. 51 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La valorizzazione della professionalità del personale docente avviene sulla base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti. L'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001 è conforme ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa.

2. Le risorse complessivamente assegnate, pari ad € 7.665.09-- , relative al corrente anno scolastico sono assegnate come di seguito:

M. Colese
L. Ascolese

Marie Graudo

J. Bell

RS

- Il minimo erogabile è pari ad € 300; il massimo è pari ad € 500;
- Gli importi compresi tra il minimo ed il massimo sono attribuiti in misura proporzionale al merito *stesso* (ad es. se si attribuiscono dei punteggi per ogni attività considerata, la proporzione può essere determinata da questo)
- Il personale che può accedere al bonus deve essere nella misura (minima del 15% del personale in servizio e max del 30%)
- La valorizzazione del personale deve tenere conto degli ordini e gradi di

TITOLO QUINDICESIMO DIRITTO DISCONNESSIONE

ART. 52 utilizzo strumentazioni tecnologiche

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. c.8);

1. A tal fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8.30 alle ore 15.00;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. 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. 53 innovazioni tecnologiche a supporto dell'attività didattica

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. c.9)

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività

M. Ciccolini

Marco Gravato

L. Quaresima

TITOLO SEDICESIMO PROGETTI EUROPEI

ART 54 progetti europei

Il nostro istituto ha partecipato a diversi Bandi Pon che sono in corso di esecuzione o che saranno avviati nel corrente anno scolastico.

Relativamente alla partecipazione della scuola a Progetti comunitari la procedura sarà la seguente:

-informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte de Collegio docenti e Consiglio di istituto

-all'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato seguira una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinato allo specifico personale con l'ammontare dei compensi se diversi da quelli riconosciuti a costi standard e ai compensi qui sotto riportati.

per la realizzazione dei progetti PON si propone , relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati nello specifico al personale quanto previsto nei costi standard prefissati dal Bando come segue

- euro 70,00 lordo Stato ora per i docenti Esperti
- Euro 30,00 lordo Stato ora per i tutor d'aula e figure aggiuntive.

Per la selezione del personale docente esperto si seguiranno le procedure previste dalle linee guida per i Bandi PON cioè prioritariamente laddove previsto si selezionerà con apposito bando il personale interno, o personale esterno anche riunito in associazioni

Per quanto riguarda il personale ATA anche quest'ultimo verrà selezionato con avviso interno, quantificando un monte ore per ogni modulo da affidare agli Assistenti Amministrativi , Assistenti Tecnici qualora necessari nell'esecuzione del modulo e Collaboratori Scolastici. Il personale ATA sarà retribuito con. compensi orari stabiliti dal CCNL. Tutte le ore svolte sia dai docenti che dal personale ATA dovranno essere timbrate al di fuori del proprio orario di servizio. Per quanto riguarda il personale ATA il pagamento dei fondi PON non rientra nel tetto fissato agli artt.30 comma 1 e comma 2 (ore di intensificazione e straordinario). I compensi per il personale ATA rientrano nell'aera gestionale e comprendono le spese per il personale, il dirigente scolastico per la direzione, coordinamento e organizzazione, il DSGA e personale Amministrativo per l'attuazione amministrativo contabile, il referente per la valutazione o altro personale di supporto se necessario.

Compensi per il personale ATA:

- Agli assistenti amministrativi e assistenti tecnici (ove richiesto) verranno assegnate le ore in rapporto alla complessità del modulo, lo stesso vale per il DSGA e per la dirigenza;
- Per quanto riguarda la direzione e il coordinamento di competenza del DS si fa riferimento alla circ. del ministero del lavoro n. 2 del 2/2/2009 che indica il massimale di costo uguale max € 150,00 per giornata singola al lordo di IRPEF e dei contributi previdenziali. All'importo sopra indicato vanno aggiunte le ritenute previdenziali a carico dello Stato. Nel caso in cui la prestazione giornaliera sia resa in maniera parziale si dovrà procedere ad una riparametrazione del compenso assumendo come riferimento la giornata lavorativa di 6 ore tenendo presente, quindi, che l'importo orario è pari ad € 25,00 lordo dipendente. Tutte le ore prestate per l'attuazione del progetto devono essere supportate da idonea documentazione.

Le spese del Dirigente, del personale ATA e DSGA rientreranno nella voce "costi di gestione".

1. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni del personale coinvolto nella realizzazione del progetto

M. Ciccese

L. Ciccese

Marco Granato

25

Per garantire la partecipazione , la rotazione e dare le stesse opportunità a tutto il personale della scuola si riportano al tavolo contrattuale i seguenti criteri:

Per garantire la partecipazione , la rotazione e dare le stesse opportunità a tutto il personale della scuola si riportano al tavolo contrattuale i seguenti criteri:

individuano i seguenti criteri:

CRITERI VALUTATORE:

Non sarà possibile ricoprire il ruolo unico di valutatore di scuola dell'infanzia e di scuola primaria scuola primaria, per le motivazioni sopra esposte, pertanto si prevederà:

- Un valutatore per la scuola dell'infanzia
- Un valutatore per la scuola primaria

CRITERI TUTOR

-
-
- Verranno assegnati massimo 2 moduli per ogni docente
- Il tutor deve essere dello stesso segmento di scuola solo in caso di insufficienza di domande si potrà ricorrere alle candidature dei docenti dell'altro segmento
- In caso di insufficienze di candidature si pubblicherà un bando per i docenti di ambito.

Di seguito verranno riportati i riferimenti dei PON attuati e in via di attuazione presso l'istituto
Infine i conviene che

TITOLO DICIASSETTESIMO VITTIME DI VIOLENZA

ART 55 vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.

M. Nicoles

Marie Grandato

M. Nicoles

6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice, così come indicato nell'art 33 del CCNL 2016/18

TITOLO DICOTTESIMO UNIONI CIVILI

ART 56 unioni civili

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui all' art 34 del CCNL 2016/18 riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

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

Marie Graudo

M. Colese

L. Colese

Allegato C

C – Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo
(CCNL 2016-18 art.40)

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si propone quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

C1 – Servizi amm.vi

- L'intensificazione del lavoro per 4 Ass.ti Amm.vi, sarà retribuita con un compenso pari ad € 551,00 pro capite (38 h. x 14,50) corrispondente ad un costo di (38x4x14.50) € 2.204,00 (lordo dip.)
- Per flessibilità orario, turnazioni, cambio turno: Compenso pro capite € 449,50 (31h x4x 14,50) = € 1.798,00

C2 – Servizi ausiliari

- L'intensificazione per maggiori carichi di lavoro derivanti dalla sostituzione dei colleghi assenti e per inderogabili esigenze di servizio, sarà retribuita dal Fondo d'Istituto, con un compenso pari a € 350,00 pro-capite (28 hx12,50) per un totale di (28x11x12,50) €3.850,00 (lordo dip.). Eventuali imprevedibili esigenze che dovessero verificarsi saranno valutate all'insorgere delle stesse
- Per flessibilità orario, turnazioni, cambio turno: Compenso forfetario pro capite € 325,00 = (26hx11x12,50) = € 3.575,00
- Incentivo Coll. Scol. per partecipazione a progetti per manifestazioni (20hx12,50) € 250,00
- Incentivo agli Ass.Amm. per partecipazione alle prove Invalsi ed elezioni OO.CC. (h13x 14,50) = € 188,50

- Pur realizzando progetti extracurricolari non si prevedono costi e comunque il servizio è organizzato in modo da tenere la scuola aperta e permettere attività come programmazione, riunioni ecc.

Per cui si hanno le sotto elencate somme:

Totale per intensificazione AA.	€ 2.204,00
Totale per intensificazione Coll. Scol.	€ 3.850,00
Totale per flessibilità orario servizio AA.	€ 1.798,00
Totale per flessibilità orario Coll. Scol.	€ 3.575,00
Totale per incentivo Coll. Scol.	€ 250,00
Totale per incentivo agli Ass. Amm.	€ 188,50

Marco Granato

Luca Inespoli

Totale complessivo € 11.865,50 (lordo dip.).

La spesa complessiva da pagare tramite NOIPA trova copertura nel fondo d'istituto spettante per l'anno 2018 (4/12) e 2019 (8/12) + economie a. p.

Importo spettante per spese personale ATA: €. 11.869,25

Importo previsto per spese personale ATA: €. 11.865,50

Fondo di riserva : € 3,75

L'impegno complessivo spettante di € 11.869,25 lordo dip. é al netto della quota variabile dell'indennità di direzione per il DSGA e del compenso per il sostituto dello stesso.

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

In caso di incapienza di fondi si ricorre all'istituto del recupero con riposo compensativo

IL Direttore S.G.A.

Angelo Forgione



Marie Graudo

M. Crivola

L. Quaresima



