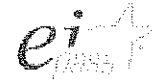




**IV CIRCOLO DIDATTICO "CAROLINA SENATORE"**  
 Ambito n.25 – Cod.SAEE165005  
 Scafati (SA) 84018 Via Martiri D'Ungheria  
 Traversa F.lli Bandiera  
 Parco Sereno Tel./Fax 081.8561645 – Tel.081.8568437 – 081.8630999  
 e-mail: [saeel65005@istruzione.it](mailto:saeel65005@istruzione.it) <http://www.quartocircoloscafati.gov.it>  
 e-mail: [saeel65005@pecistruzione.it](mailto:saeel65005@pecistruzione.it) – Codice Fiscale 94014660651



Prot. n.328/2.10

SCAFATI 22/01/2020

Il giorno 22 alle ore 12:30 presso gli uffici di segreteria si è riunita l'R.S.U. di Circolo per la firma del contratto d'Istituto definitiva, considerato che l'ipotesi di contratto firmata il 14 novembre 2019 non ha riportato alcun rilievo da parte dei revisori.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Del Gaudio Maria

R.S.U.

Prof.ssa Matilde Cicalese

Prof.ssa Maria Granato

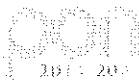
Prof.ssa Lorella Ascolese

RAPPRESENTANTI TERRITORIALI

SNALS CISL CGIL UIL SCUOLA GILDA UNAMS



FONDI STRUTTURALI EUROPEI



IV Circolo Didattico Scafati



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: saee165005@istruzione.it <http://www.quartocircoloscafati.gov.it>

e-mail: saee165005@pecistruzione.it - Codice Fiscale 94014660651

*ei*

PROT. N. 4902 / 2.10

*SCAFATI, 14/11/2019*

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO - Anno scolastico 2019-2020  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 14 Novembre 2019 alle ore 10.00 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 Scolastico Del Gaudio Maria

R.S.U.

Prof.ssa Matilde Cicalese

Prof.ssa Maria Granato

Prof.ssa Lorella Ascolese

RAPPRESENTATI TERRITORIALI

SNALS  
SCUOLA

CISL  
GILDA UNAMS.....

CGIL

UIL

M. Nicolini

Lorella Gresler

Maria Grandi

## 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:

- MIUR N. 0021795 del 30/09/2019;
- Relazione del DS;
- Relazione DSGA relativa alla ripartizione del MOF a.s. 2019/2020;
- Condivisione della Relazione DSGA da parte del Dirigente Scolastico alla RSU della Istituzione Scolastica

### 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 ha durata triennale e può essere modificato in qualunque momento, anche nella parte normativa, a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti, sarà in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali.

#### 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.

M. Colella  
Nicola Granato  
Selle Guallese  
MSL

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Art.3 Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

1. Alla RSU e ai suoi delegati sindacali territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati consegnati alla RSU e dai dirigenti sindacali territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati nelle bacheche a disposizione delle RSU
3. Alla RSU previa richiesta è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet, in più un locale con armadio per eventuali riunioni o deposito documenti.

### Art. 3.1 — Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

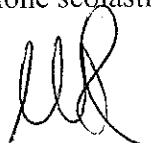
- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica.
- e. Confronto

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

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. 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

- 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.

  
 M. Cicelles  
 L. Orsini  
 Maria Guarato

Sono inoltre oggetto di informazione 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 utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

#### 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.

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

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.

*Marcolini* *MSL*  
*L. Ascolani*

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.

*Marco Giannoto*

#### 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;
- 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;

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. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione
7. I docenti della scuola dell'infanzia in servizio pomeridiano, non possono partecipare alle assemblee sindacali che si terranno al termine delle lezioni, poiché non è prevista la sospensione delle attività didattiche, si prevede la rotazione
8. 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.
9. 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;
10. 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

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.


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

Art. 11 — Referendum

Mircoles  
L. Orsese  
Mario Guarato

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.

  
M. Ciccolini  
L. Di Stefano  
Mario Granato

#### 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
<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.  La dichiarazione è irrevocabile.  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>

*llk*

*M. C. C. C.*  
*L. C. C. C.*  
*Marie Gravato*

*Alge*

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 previste 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.

*M. Ciccolini*

*L. Anselmi*

*Maria Giurato*

## TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### 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 imprevedute e non programmabili, il Dirigente — sentito il DSGA — può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
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.

### 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 possibili 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.

Macolesi  
L. Orsola  
Mario Granato



#### 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:

- disponibilità;
- esperienza acquisita nel supporto alle procedure;
- • rotazione.

Collaboratori scolastici:

- disponibilità;
- rotazione.

#### Art. 20- Affidamento incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e informa 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.

#### Art. 21- Permessi orari e richieste di assenza dal servizio

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 e ATA il limite annuale dei permessi brevi è pari al rispettivo orario settimanale di servizio.

Marioles  
L. Arcobles  
Mario Granato



Macalini

Maria Grazia L. Ascolani

ML

#### Art. 25- 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 progetto di gestione dell' attività scolastica, come indicato nel PTOF.

Sulla base della nota MIUR N. 0021795del 30/09/2019;

le risorse per le funzioni strumentali ammontano a € 2.831.98

Le Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa:

AREA 1 "Ptof - Rav":

AREA 2 "Gestione e Coordinamento Continuità":

AREA 3 "Inclusione e disabilità"

AREA 4 "Viaggi e Visite D'Istruzione area e-Twinning ed Erasmus

AREA 5 "Formazione"

Le funzioni strumentali dovranno redicontare con scadenza trimestrale le attività svolte , La cifra sarà ripartita tra queste due funzioni sia in parti uguali sia in base ai compiti assegnati

#### Art. 26 - Ferie, festività soppresse e permessi retribuiti

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.in corso

#### Art. 27- Criteri per la suddivisione del FIS

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica (FIS) come mota MIUR N. 0021795del 30/09/2019;sono quantificate come segue

2019/2020	F.I.S	FUNZ.STR	INC.SPEC.AT A	INDENNITA ' DSGA	SOSTITUZ DSGA	TOTALE FIS	RISCHIOAR EA
	34.369.76	2.831.98	1.455.92	2.940.00	150.00		
Economi e	66.70					31.346.46	557.75

M. Nicolini  
Marco Giannato

L. Anselmi

Tale cifra va decurtata del compenso al DSGA è di € 2.940.00, e la previsione del sostituto è di 150.00, pertanto la cifra a disposizione del FIS 2019/20 ammonta a € 31.346.46.

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 € 20.375.20

35% personale A.T.A. € 10.971.26

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

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 2019/2020 il compenso di 124 h a carico del Fondo d' Istituto in proporzione al numero di classi presenti nel plesso di cui:

Via della Resistenza	F.e V. Marra	Marra Zaffaranelli	Martiri d'Ungheria	Tenente Iorio
17 h	17 h	30 h	30 h	30h

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 2019/ 2020-

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

Attività	Ore/Docenti			Pagati	Totale
Progetti Infanzia	8	89		35.00	3.115,0
Progetti Infanzia/Primaria				00	
Progetti Primaria	5classi	120		35.00	4.200,00
				00	

In totale euro: 7.315.0



## TITOLO QUINTO- AREA PERSONALE ATA

### Art. 22- 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 durante
- 5) incarichi per progetti
- 6) altre 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.

### Art. 23- Compiti specifici per il Personale ATA e utilizzazione del F.I.S.

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) carattere fiduciario dell'incarico
- e) non cumulabilità degli incarichi specifici e dei benefici economici.

## PERSONALE ATA

### Art. 24- 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".

### Art25 Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio. In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta da altro collega disponibile.

*Marcolini*  
*S. Di Stefano*  
*Marco Giannoto*





Art. 26- 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. 27- 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. 3 unità operative secondo i seguenti criteri:

- Area didattica e personale 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. 28- 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. 29- 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.

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.

Marcos L. Gonzalez  
Mario Granato

#### Art. 30- Ferie e festività sopresse

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 1 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 31 agosto di ogni anno, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 6 giorni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico successivo, e per particolari esigenze d'ufficio 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 1 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 sopresse entro la risoluzione del contratto.

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

Le festività presse maturano ad anno scolastico e dovranno essere godute entro il termine I collaboratori con contratto a tempo determinato dovranno chiedere, ogni 2 mesi, due o tre giorni di ferie e concordarli con la dirigente e il DSGA, per una corretta organizzazione di tutto l'anno scolastico.

#### Art. 31- 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. 32- 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. 33- 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, in mancanza di un accordo tra il personale, si procederà alla concessione secondo i seguenti criteri:

Maria Grazia  
Mario Gronato

L. Anselmi

Mucules

MR

- 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. 34- Crediti di lavoro

Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare attività aggiuntive, le ore quantificate, a richiesta degli interessati, potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre l'anno scolastico di riferimento.

Il Dirigente s' impegna, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, a disporre il pagamento dei suddetti compensi entro il 30 giugno e, comunque non oltre il 31 agosto del corrente anno scolastico.

Tutte le attività retribuite con il FTS dovranno essere debitamente relazionate entro il giorno 09/06/2019(salvo copertura MIUR)

### TITOLO SESTO - ASSEGNAZIONE DOCENTI E PERSONALE ATA AI PLESSI

#### Art. 35 — Criteri per l'assegnazione del personale docente e ATA ai plessi

I criteri di assegnazione dei docenti e del personale ATA ai plessi sono stabiliti dal DS e comunicati agli interessati come stabilito dal CCNL.

#### Art. 36 — Chiusura coatta dei plessi

In caso di chiusura coatta di alcuni plessi il personale ATA degli stessi resta a disposizione del Circolo per garantire l'ordinario svolgimento delle attività didattiche degli altri plessi.

#### Art. 36 Bis—Sostituzione docenti assenti attività didattiche pomeridiane

Laddove si rendesse necessaria la sostituzione di docenti di altri plessi, questi saranno individuati tra coloro che nelle attività didattiche curricolari pomeridiane hanno un esiguo numero di alunni. Agli stessi sarà chiesta disponibilità seduta stante e il Ds produrrà ordine di servizio.

### TITOLO SETTIMO - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

#### Art. 37 — Criteri per la fruizione dei permessi per formazione ed aggiornamento

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;

L. Anselmi

Marie Granato

Mario Gravato      M. Ciccolini  
L. Anselmi      M.F.

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 la priorità. 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 può partecipare, previa autorizzazione del 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 il miglioramento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale. La domanda di permesso 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 OTTAVO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 38- Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.

Maria Grazia Micalese

L. Ascolese

#### Art. 39- 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. 40 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi( art. 22 c.4 lettera c.1):

Il RSPP è stato nominato all'esterno della scuola, con procedura di affido 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 in caso di necessità.

#### Art. 41 - 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 per la sicurezza.

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.

#### Art. 42- 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. 43- 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.

Marcolini  
Mario Granato

W  
L. Ascolani

Art. 44 - 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.

Art. 45 - 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.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Nella presente Contrattazione viene inserita anche la somma derivante dalle economie precedenti. Le parti concordano che in caso di mancata rassegnazione si applica quanto previsto ai precedenti punti

L'assegnazione degli incarichi al Personale ATA ha rispettato un criterio "equitativo", considerando il beneficio di posizione economica di cui si è assegnatari.

Art. 46 — 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.

Marie Gravato



M. Ciccolini

L. Inesler

## TITOLO NONO VALORIZZAZIONE DEL MERITO

### ART. 47 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 € 8934.51-- , relative al corrente anno scolastico sono assegnate come di seguito:

- Il minimo erogabile è pari ad € 200; il massimo è pari ad € \_1000;
- 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

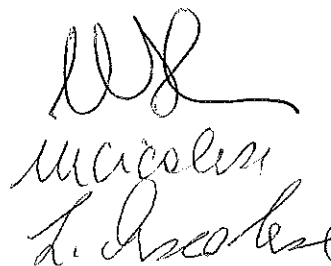
## TITOLO DECIMO DIRITTO DI DISCONNESSIONE

### ART. 48 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. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità ( Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Moisè Gravito

  
Moisés  
L. Escobedo

#### ART. 49 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

#### TITOLO UNDICESIMO CRITERI PROGETTI EUROPEI

##### ART 50 criteri di attuazione dei progetti nazionali ed 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 seguirà 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).



Marco Gravato

M. Nicoles

L. Nicoles

I compensi per il personale ATA rientrano nell'area 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 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

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:

#### 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:

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

#### CRITERI TUTOR

In caso di insufficienza di domande rispetto ai moduli

- Verranno assegnati massimo 3 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 conviene che

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.

Flavio Gravato

M. Nicoletti

L. Ascolese

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;

## TITOLO DODICESIMO LA COMUNITA' EDUCANTE

### ART 51 La comunità educante

1 La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2 Appartengono alla comunità educante il Dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale Ata, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal T.U.297/94

Marco Gravato



Fanno parte integrante del presente Contratto Integrativo d'Istituto:

● Allegato A : Piano di lavoro a.s.2019/2020 presentato dal DSGA;

● Allegato B : Attribuzioni Incarichi Specifici;

● Allegato C ; Attribuzioni Incarichi di natura organizzativa;

● Allegato D : Adozione Piano di Lavoro e delle attività dei Servizi amministrativi e ausiliari;

Maicolini  
L. Orsolin



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Direzione Didattica IV Circolo  
 "Carolina Senatore"  
 via Martini D'Ungheria  
 84018 SCAFATI

Prot.4866/6-3

Scafati, 12.11.2019

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
 ALLE R.S.U.

Oggetto: Comunicazione Budget a.s. 2019/2020 per Contrattazione di Istituto.

II DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

VISTO il CCNL 2006/2009;

VISTI i finanziamenti comunicati dal MIUR con la nota prot. n° 21795 del 30/09/2019 ;

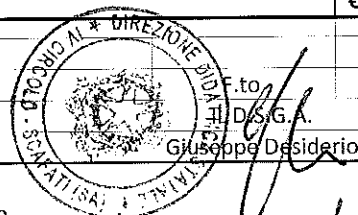
CONSIDERATE le economie che si sono determinate nell'a.s. 2018/2019, ad oggi non ancora riassegnate per l'a.s. 2019/2020;

COMUNICA

alle SS.LL. la disponibilità dei vari finanziamenti oggetto di contrattazione di istituto che di seguito si riportano:

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (LORDO DIPENDENTE)			
1) F.I.S. A.S. 2019/2020		34.369,76	+
2) Economia a.s. 2018/2019		€ 66,70	=
<b>Disponibilità per l'a.s. 2019/2020</b>	→	<b>€ 34.436,46</b>	-
3) Previsione indennità di direzione sostituto D.S.G.A. a.s. 2019/2020		€ 150,00	-
4) Inden. di Direz. al D.S.G.A. per l'a.s. 2019/20		€ 2.940,00	=
<b>TOTALE A.S. 2018/2019 PER CONTRATTAZIONE</b>	→	<b>€ 31.346,46</b>	
Attribuzione al Personale Docente e ATA in %			
DI CUI: PERSONALE ATA	35	€ 10.971,26	
DI CUI: PERSONALE DOCENTE	65	€ 20.375,20	
DI CUI: ACC. FONDO DI RISERVA	0	€ -	
FUNZIONI STRUMENTALI (LORDO DIPENDENTE)			
Funzioni Strumentali a.s. 2019/2020		2.831,98	
Economie Funzioni Strumentali al 31/08/2019		€ -	
<b>TOTALE</b>		<b>€ 2.831,98</b>	
INCARICHI SPECIFICI (LORDO DIPENDENTE)			
Incarichi Specifici ATA a.s. 2019/2020		1.455,92	
Economie Incarichi Specifici ATA al 31/08/2019		€ -	
<b>TOTALE</b>		<b>€ 1.455,92</b>	
<b>TOTALE M.O.F. SENZA ORE ECCEDENTI</b>			
		<b>€ 38.724,36</b>	
ORE ECCEDE. SOST. DOC. ASSENTI (LORDO DIPENDENTE)			
Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti a.s. 2019/2020		1.303,15	
Economie Ore Eccedenti al 31/08/2019 (Primaria 0,00 + Infanzia 0,00)		1.135,38	
<b>TOTALE</b>		<b>€ 2.438,53</b>	
AREE a RISCHIO			
a.s.2019/20		557,75	
Economie al 31/08/2019		€ -	
<b>TOTALE</b>		<b>€ 557,75</b>	
<b>TOTALE M.O.F.</b>			
		<b>€ 41.720,64</b>	

NO  
CONT  
RATTA  
ZIONE



Michele  
 Maria Granato  
 Lorella Desiderio

Handwritten signature