



**ISTITUZIONE SCOLASTICA STATALE
1° CIRCOLO RIONE PRINCIPE**

Via Costantino, 26 – 80019 - Qualiano (NA)
Tel. 081.8181884 - Fax 081.8181883
C.M. NAEE172001 – C.F. 80102130632
e-mail naee17200t@istruzione.it
pec naee17200t@pec.istruzione.it

la chiave per aprire le porte del nostro FUTURO



Prot. n. 6330/1.3.a

Qualiano, 18/12/2019

Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto A.S. 2019/20

Il giorno 18 dicembre 2019 alle ore 12,30, presso l'Ufficio di Dirigenza del 1 Circolo didattico "Rione Principe" di Qualiano (NA), viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica Direzione Didattica Statale 1 Circolo "Rione Principe", relativo al triennio 2018/2021.

Sono presenti per la stipula:

a) per la parte pubblica:

D.S. dott.ssa Angela Rispo

b) per la RSU d'Istituto:

GILDA UNAMS Irene Nocera

UIL SCUOLA Concetta Veno

CISL SCUOLA Domenico Davide

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Finalità, campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico, mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, a cui è connessa l'erogazione delle risorse, anche al fine di migliorare i livelli di produttività individuali e collettivi, soddisfare la trasparenza, la garanzia dell'erogazione del servizio pubblico e l'interesse specifico della collettività.

1. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente contratto integrativo sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto dott.ssa Angela Rispo e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato docente ed ATA in servizio nell'istituzione scolastica.

3. Il presente contratto integrativo si articola in:

- disposizioni generali (Titolo I)
- disposizioni concernenti la sicurezza e le relazioni sindacali (Titolo II)
- disposizioni concernenti il personale (Titolo III)
- disposizioni di carattere economico (Titolo IV)
- disposizioni finali e transitorie (Titolo V)

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi di applicazione.

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021 e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 comparto Scuola all'inizio dell'anno scolastico di riferimento la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. Il presente contratto è stato rimodulato per l'anno scolastico 2019/20 per la parte economica.

2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipula, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione nel sito web della scuola.

3. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

4. Allo scopo di cui al precedente comma 3, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.



5. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa, sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3

Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza annuale, in appositi incontri tra le parti.
2. Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.
3. Al termine degli incontri è redatta, ove necessario, una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA

Art. 4

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

Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.



2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso di un personal computer con accesso ad internet, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Trasparenza amministrativa – informazione

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'utilizzo, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Assemblee sindacali

Tutto il personale ha diritto a prendere parte, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite per anno scolastico, senza decurtazione alcuna della retribuzione. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro.

Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'ordine del giorno sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato, entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione. Il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

3. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per due giorni, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

4. Le assemblee sindacali per il personale docente devono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

7. In occasione di assemblee sindacali che coinvolgano congiuntamente o meno personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa. La quota e i nominativi di personale ATA che debbono assicurare i servizi di cui sopra, sono di seguito indicati:

n°2 (due) personale amministrativo di segreteria per la partecipazione al 50% del personale docente;

n° 1(uno) personale amministrativo di segreteria per la partecipazione al 100% del personale docente;

n° 3 (tre) collaboratori scolastici per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi, al piano superiore e al piano inferiore al Plesso "Rione Principe";



n° 2 (due) collaboratori scolastici per la vigilanza agli ingressi di cui uno al Plesso "V.le Europa" e uno al Plesso "Villetta" di scuola dell'infanzia;

n° 1 (uno) collaboratore scolastico al Plesso "Canonico Migliaccio".

In mancanza di dichiarata disponibilità si procede mediante rotazione in ordine alfabetico (cognome e nome).

Diritto di sciopero

1. Il personale che intende aderire allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca; tale preavviso non è obbligatorio. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero, per un monte ore totale pari alle proprie ore di servizio in quel giorno. Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio, fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.). L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000.

2. In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

3. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte, nell'ordine da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.

4. Il personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 è stabilito come segue:

almeno n° 1 (uno) assistente amministrativo per la segreteria;

almeno n° 1 (uno) collaboratore scolastico al Plesso "Rione Principe";

almeno n° 2 (due) collaboratori scolastici di cui uno al Plesso "V.le Europa" e uno al Plesso "Villetta" di scuola dell'infanzia;

almeno n° 1 (uno) collaboratore scolastico al Plesso "Canonico Migliaccio".

Il personale contingentato in caso di adesione totale, si individua attraverso una rotazione in ordine alfabetico (cognome e nome).

5. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione ai diretti interessati, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.

Svolgimento delle relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

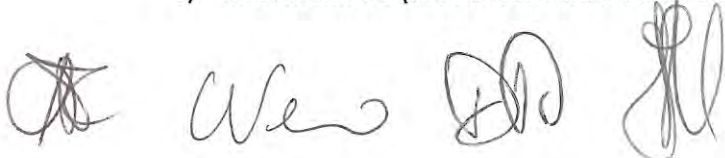
1. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

2. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);

b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);

c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).



Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale)
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti)
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale
- 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)
- 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.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.



Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi più rapidi possibile.

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono, di regola, in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali.

Art.5

Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, di concerto con l' RLS e con l' RSPPR, ai sensi del D.lgs. 81/2008 provvede a:

- fare in modo che siano verificati e aggiornati il documento di valutazione dei rischi e i piani di emergenza della scuola primaria e scuola dell'infanzia
- fare in modo che siano effettuate le due prove di evacuazione previste per norma
- fare in modo che siano ottemperati gli adempimenti fondamentali cui il D.S. , gli addetti, i preposti, i responsabili e i lavoratori tutti sono tenuti
- adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti materiali, apparecchiature, videoterminali
- designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)
- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- promuovere progetti di educazione alla sicurezza che siano integrati nel PTOF
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione
- attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico

2. I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica. Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

FIGURA	SEDE	NUMERO CONTINGENTE
Addetti al SPPR	1 Circolo "Rione Principe"	12
Addetti Prevenzione Antincendio	Plesso Canonico Migliaccio	3
Addetti al Primo Soccorso	Plesso Canonico Migliaccio	6
Addetti Prevenzione Antincendio	Plesso Viale Europa	4

Addetti al Primo Soccorso	Plesso Viale Europa	6
Addetti Prevenzione Antincendio	Plesso Rione Principe	7
Addetti al Primo Soccorso	Plesso Rione Principe	13

3. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro, che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.

4. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.

5. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto esterno appositamente individuato. Questa istituzione scolastica, verificato che all'interno della scuola non esiste alcun dipendente tecnico specializzato per assumere la funzione di R.S.P.P., con un accordo di rete stipulato con Istituzioni Scolastiche del territorio, ha individuato un esperto in materia di sicurezza, con il quale stipulare apposita convenzione, ritenendola di pubblico interesse poiché riguardante la sicurezza e la prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro.

6. Impegni dei collaboratori interni legati alla sicurezza sui luoghi di lavoro:

Il DSGA e il Coordinatore di plesso presteranno cura, tra gli altri compiti, in collaborazione con il D.S. e con il R.S.P.P.R.:

- alla prevenzione e riduzione dei rischi
- al supporto per la predisposizione e/o verifica del piano di evacuazione
- all'assistenza alle prove di evacuazione
- alla predisposizione e cura della cartellonistica necessaria prevista dalla norma
- al coordinamento di tutte le figure sensibili nominate

7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno, purchè sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

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

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt.36, 37 del D. Lgs. 81/08.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del docente Davide Domenico. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

8. Acquisti e formazione

Attesa l'esiguità della somma disponibile, si ritiene prioritario:

- formare e/o aggiornare il personale (figure sensibili)
- ripristinare il materiale per le cassette di primo soccorso e per adozione misure minime di sicurezza
- implementare, laddove necessario, la cartellonistica per la sicurezza
- acquistare i principali dispositivi individuali di sicurezza per i collaboratori scolastici

Il Dirigente Scolastico potrà determinare i fondi per compensi agli addetti al SPPR. I compensi, se previsti, possono essere: di tipo forfetario o compenso orario per gli addetti e per le "figure sensibili".

TITOLO III DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 6

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

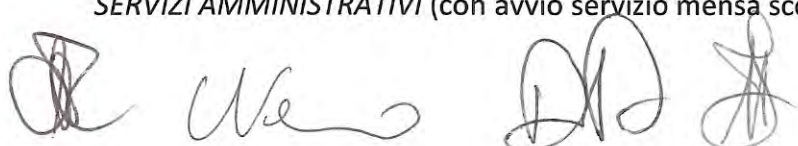
1. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, rispettano:
 - a) l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel PTOF vigente come segue:

la sede Plesso Canonico Migliaccio organizza le attività didattiche su n. 5 giorni con il seguente orario:

GIORNI	ORARIO	
	DALLE	ALLE
LUNEDÌ	08:15	16:15
MARTEDÌ	08:15	16:15
MERCOLEDÌ	08:15	16:15
GIOVEDÌ	08:15	16:15
VENERDÌ	08:15	16:15

la sede Plesso "Viale Europa" organizza le attività didattiche e la sede Plesso "Rione Principe" organizza le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con il seguente orario:

SERVIZI AMMINISTRATIVI (con avvio servizio mensa scolastica)



GIORNI	ORARIO	
	DALLE	ALLE
LUNEDÌ	08:00	16,15
MARTEDÌ	08:00	16,15
MERCOLEDÌ	08:00	16,15
GIOVEDÌ	08:00	16,15
VENERDÌ	08:00	16,15

ATTIVITA' DIDATTICHE

GIORNI	ORARIO	
	DALLE	ALLE
LUNEDÌ	08:15	13:45
MARTEDÌ	08:15	13:45
MERCOLEDÌ	08:15	13:30
GIOVEDÌ	08:15	13:45
VENERDÌ	08:15	13:30

b) nei periodi di sospensione delle attività didattiche si svolge il servizio solo in orario antimeridiano

c) l'orario di lavoro è disciplinato dagli artt. 51,54, e 55 del CCNL 29/11/2007.

I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:

- il numero di unità di assistenti amministrativi e di collaboratori scolastici che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità orario di cui al presente articolo, sono previste nel piano delle attività del personale ATA
- in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità
- la possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) e b) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali
- le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico nell'osservanza dei criteri contenuti nel presente articolo
- il numero massimo di unità che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sono stabilite nel piano delle attività del personale ATA.

Art.7

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)



I criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:

a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto, fuori dell'orario di servizio e per esigenze non rinviabili, su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati, nelle seguenti fasce orarie:

GIORNI	ORARIO	
	DALLE	ALLE
LUNEDÌ	00:00	00:00
MARTEDÌ	15:00	17:00
MERCOLEDÌ	15:00	17:00
GIOVEDÌ	15:00	17:00
VENERDÌ	15:00	17:00

b) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa necessaria ed urgente, in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente, sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

Art. 8

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

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica, determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:

a) La definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi

b) La semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti

c) Una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate), all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali

d) Una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso

f) Una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi, in maniera esemplificativa a:

- esecuzione dei progetti comunitari

- adempimenti relativi agli obblighi di legge (privacy, sicurezza nei luoghi di lavoro, trasparenza, gare di appalto per fornitura di lavori, beni e servizi)

- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni

- supporto al piano PNSD

- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedano il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.



3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

6. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA, così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta, il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

Art. 9

Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e dell'individuazione delle misure di prevenzione dello stress - lavoro correlato e di fenomeni di burn-out

In relazione alle misure da adottare, questa istituzione scolastica intende promuovere quanto segue:

- la condivisione collegiale della gestione dei carichi di lavoro
- la partecipazione attiva al processo decisionale: personalizzazione dello stile, adattamento degli orari
- la comunicazione: chiarezza dei messaggi; obiettivi concreti e realizzabili
- la valorizzazione della ricchezza nelle diversità: cogliere le potenzialità positive nell'incontro con alunni, operatori e colleghi
- la crescita professionale: formazione e cultura dell'approfondimento
- la prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali, attraverso anche la formazione e l'informazione
- la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso una pianificazione calendarizzata degli impegni lavorativi ad es: piano attività condiviso collegialmente.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO

Art. 10

Criteri per la ripartizione del FIS

Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- risorse per le aree a rischio
- valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15)
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti
- formazione del personale



- progetti nazionali e comunitari
- eventuali residui anni precedenti.

Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2019/2020 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21795 del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 06 punti di erogazione
- 115 unità di personale docente in organico di diritto
- 20 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21795 del 30/09/2019 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - Dicembre 2019 e Gennaio – Agosto 2020, come evidenziato nella tabella seguente:

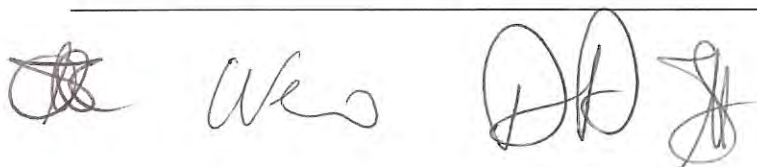
Voce di finanziamento	Importo (Lordo Dipendente)
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 39.937,96
Funzioni Strumentali al POF	€ 3.687,22
Incarichi specifici A.T.A.	€ 2.305,20
Ore eccedenti sostituzione docenti	€ 1.934,36
Progetti relativi alle aree a rischio	€ 180,20

1.L'ammontare delle risorse del FIS calcolate al lordo dipendente, assegnate per l'anno scolastico 2019/20, consente la retribuzione delle diverse figure professionali, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste nel PTOF per la scuola primaria e per la scuola dell'infanzia, anche su indicazioni del Consiglio di Circolo e sulla base del Piano annuale di attività del personale A.T.A., attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, al fine di migliorare i livelli di produttività individuali e collettivi. In questo anno scolastico si stabilisce di incrementare la quota di F.I.S. per il personale appartenente al profilo ATA di collaboratore scolastico, per i disagi che il passaggio da terziarizzazione a internalizzazione dei servizi di pulizia sta creando in tutte le scuole, con necessità di un maggiore impegno del personale sopra detto. Il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato anche a retribuire le prestazioni del personale docente e ATA impegnato nel processo di miglioramento in riferimento agli obiettivi indicati nel PdM, compresa la necessità di soddisfare le esigenze legate al territorio in cui la scuola opera.

Come da comunicazione nota M.I.U.R. prot. 21795 del 30/09/2019, il budget per il Miglioramento Offerta Formativa per l'a.s. 2019/20 ammonta ad € **48.044,94** lordo dipendente, come da Allegato Tab. A. .

Il suddetto importo, è incrementato con le economie degli anni precedenti fino ad un ammontare di € **53.041,06** lordo dipendente ed è così determinato:

Risorse A.S. 2019/20	Economie anni precedenti		Importo disponibile
FIS 2019/20 (per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art.88 del CCNL 29.11.2007)	35.392,87	4.423,44	39.816,31
Indennità di direzione	4.200,00	0,00	4.200,00
Compenso sostituto D.S.G.A.	345,09	0,00	345,09
Funzioni strumentali (art. 33 CCNL)	3.687,22	0,00	3.687,22



Incarichi specifici A.T.A. (art.47 CCNL)	2.305,20	0,00	2.305,20
Progetti relativi alle aree a rischio	180,20	0,00	180,20
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti (art. 30 CCNL)	1.934,36	572,68	2507,04
Totali	48.044,94	4.996,12	53.041,06

2. Una quota pari a € **3.500,00** lordo dipendente è destinata al riconoscimento economico dei due collaboratori del dirigente scolastico.

3. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica destinate al personale docente, escluse quelle attribuite ai due collaboratori del dirigente scolastico, sono pari ad euro € **20.685,00** lordo dipendente.

4. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica destinate al personale A.T.A. - esclusi gli incarichi specifici - sono pari ad euro € **14.480,00** lordo dipendente.

Art. 11

Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto sono definiti come segue:

a) L'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto; la stessa detrazione viene operata sull'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA.

b) La somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione di 62,50% e 37,50%.

2. Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto dell'anno precedente siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

3. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro il limite massimo del 10%.

4. Si stabilisce altresì che, nel caso in cui, nel corso dell'anno, si rendessero disponibili nuove risorse oltre quelle assegnate, le stesse saranno accantonate per poi essere utilizzate nel successivo anno scolastico.

Art.12

Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA

1. I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

- possesso delle competenze professionali richieste dal tipo di attività da svolgere
- documentate esperienze pregresse maturate nel settore specifico
- disponibilità a frequentare specifiche iniziative di formazione, ove previsto
- titoli di studio e titoli professionali specifici connessi all'incarico da svolgere
- capacità e competenze relazionali e organizzative
- competenze seconde
- coincidenza tra sede di servizio e luogo di svolgimento dell'attività
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti, a parità di condizioni
- anzianità di servizio a parità di requisiti



- rotazione

I compensi per attività inerenti alla realizzazione di eventuali progetti finanziati dallo Stato, dalla Regione, dall'Ente Locale o dai Fondi Strutturali Europei sono quelli indicati nei Progetti stessi o, in mancanza di tali indicazioni, quelli di cui alle tabelle 5, 6 e 7 annesse al CCNL sottoscritto il 29.11.2007.

Per tutti i tipi di progetto, ove non espressamente vietato, è possibile concordare in sede di contrattazione d'istituto, compensi forfetari per attività non quantificabili. Il compenso forfetario sarà, a titolo esemplificativo, utilizzato per i collaboratori scolastici che si rendano disponibili alla realizzazione del progetto "Frutta nelle Scuole" o "Latte nelle Scuole".

Art.13

Criteri generali per l'erogazione dei compensi

L'assegnazione al personale delle attività aggiuntive si rileva con disponibilità individuale ed avviene mediante formale incarico scritto, consegnato anche in copia ad personam.

I compensi per le attività aggiuntive, quantificati in base al numero di ore, vengono erogati per le ore effettivamente prestate.

I compensi forfetari previsti dal presente contratto, ivi compresi quelli per incarichi specifici e per funzioni strumentali alla realizzazione del PTOF, sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato, come segue:

dal 31° al 60° giorno	riduzione del 15%
dal 61° al 90° giorno	riduzione del 25%
dal 91° al 150° giorno	riduzione del 50%

oltre il 150° giorno non verrà corrisposto alcun compenso.

Per il calcolo dei periodi di assenza, ai fini della decurtazione dei compensi accessori, si cumulano le assenze saltuarie e quelle continuative, a qualsiasi titolo effettuate dal 1° settembre al 31 agosto dell'anno di riferimento, con esclusione dei periodi di ferie e dei permessi ex art.3, co.3, L.104/92.

Tutte le attività programmate saranno retribuite solo dopo accertamento di avvenuto svolgimento delle stesse con appositi strumenti di verifica (intermedi e finali) predisposti e condivisi dal Collegio docenti per il personale docente e predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore SGA per il personale ATA e condivisi in assemblea.

Coerentemente con quanto disposto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 14

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente (art.1, comma 127, Legge 107/2015 e art 1, comma 593 della legge n.205/2017)

1. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della Legge 107/2015 e dell'art 1, comma 593 della legge n.205/2018 sono stabiliti, tenendo conto delle risorse assegnate



disponibili per l'anno scolastico 2019/20, pari ad € **12.929,94**. I criteri sono definiti dal Comitato di valutazione e resi noti mediante affissione all'albo web del sito scolastico, insieme alle modalità e procedure di documentazione.

Le attività per le quali è previsto l'accesso al bonus premiale hanno come obiettivo il miglioramento del servizio erogato, l'innalzamento dei livelli professionali della comunità scolastica e dei risultati degli alunni, anche attraverso processi di innovazione e di condivisione di pratiche didattiche/organizzative/formative.

La valorizzazione del personale docente è legata ad iniziative che siano coerenti con i documenti fondamentali della scuola (PTOF, RAV, PdM) e non concerne iniziative isolate, seppur di pregio, non condivise dagli organi collegiali.

2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:

- I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione
- La valorizzazione del personale sarà riferita ad attività attestate anche attraverso strumenti o format appositamente definiti o mediante documentazione fornita dai docenti secondo indicazioni preventive del dirigente scolastico
- I compensi saranno ripartiti in quattro fasce; il compenso stabilito per ogni singola fascia è il risultato del rapporto in termini percentuali tra l'indicatore minimo per l'accesso alla stessa, rispetto a quello previsto per l'accesso alla fascia più alta. Lo scarto percentuale tra le fasce è pari a 16,667%
- Il compenso massimo erogabile a ciascun docente non può superare il 10% del totale della somma disponibile.
- Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 25 % del numero dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.
- I compensi saranno ripartiti fra i diversi ordini di scuola nella seguente proporzione di massima: scuola dell'infanzia 28 %, scuola primaria 72%.

Art. 15

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale sono definiti in ragione di 2/3 per il personale docente e di 1/3 per il personale ATA.

Le parti concordano che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA e docente.

A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgono in orario di servizio, in ossequio comunque alle norme vigenti contrattuali e ordinarie.

PERSONALE ATA

Per gli assistenti amministrativi è prioritario, in base al PTOF, oltre ad una buona competenza nell'utilizzo delle nuove tecnologie, la conoscenza delle norme definite dal CAD per la dematerializzazione e la digitalizzazione dei servizi di segreteria; altre tematiche di interesse sono la sicurezza nei luoghi di lavoro, ricostruzione di carriera, pensioni, nonché trattamento dati personali e sensibili e tutte le novità inerenti la materia di competenza; pertanto la frequenza dei corsi attivati dalla scuola o dall'Amministrazione è considerata vincolante e obbligatoria per il personale in servizio che non abbia già delle competenze consolidate.



Risulta, altresì, prioritaria la formazione e l'autoformazione per nuove pratiche amministrative derivanti dal trasferimento di competenze alle istituzioni scolastiche da parte del M.I.U.R.

Per i collaboratori scolastici i corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti:

compiti e responsabilità del proprio profilo professionale, comprese le tematiche della relazione educativa con alunni in situazione di disagio;

relazioni con il pubblico;

assistenza ai disabili;

corsi attinenti il decreto 81/08 (sicurezza).

PERSONALE DOCENTE

Per il personale è stato stilato nel PTOF il piano triennale delle attività di formazione di Circolo.

Le modalità di fruizione della iniziative di formazione sono le seguenti:

il dovere di formazione del personale docente e le condizioni di partecipazione:

i docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi, vigente nei diversi gradi scolastici.

Il giorno libero viene scalato dall'esonero.

Parametri per l'individuazione dei docenti partecipanti a corsi di formazione:

Esteri all'amministrazione:

con esonero (esonero dal servizio se autorizzato dal MIUR fino a 5 gg.)

senza esonero (non riguardano l'amministrazione scolastica)

Interni all'amministrazione (MIUR-UAT-USR-AMBITO 17)

Fuori orario di servizio (possono partecipare tutti nel limite di persone indicato)

in orario di servizio (numero limitato richiesto dall'Ente promotore-accesso a tutti con sorteggio)

In riferimento ai corsi di formazione il cui numero di partecipanti non è indicato, si stabilisce un numero massimo di partecipanti da stabilire con sorteggio tra i docenti interessati:

n° 2 docenti di scuola primaria

n° 1 docente di sostegno

n° 1 docente di scuola dell'infanzia

Corsi di formazione a sviluppo pluriennale:

- prosegue chi ha effettuato il primo livello
- terminato il corso viene data la possibilità ad altre persone di partecipare

Corso di livello superiore al precedente già effettuato:

50% docenti che hanno effettuato il livello precedente e vogliono proseguire

50% nuovi docenti interessati

Art. 16

Indennità di Direzione del Direttore SGA (parte variabile) e indennità del sostituto

1. L'importo dell'indennità di direzione spettante al DSGA - in base all' art.3 del CCNL 25/7/2008, come integrato dal comma 63 della Legge 107/2015, in materia di organico dell'autonomia - è quantificato come segue:

Attività	Valore unitario	Numero	Totale
Organico	30	115	€ 3.450,00
istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico	750	1	€ 750,00

convitti ed educandi annessi	820	0	0
azienda agraria	1220	0	0
istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c	650	0	0
TOTALE			€ 4.200,00

2. L'importo dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA viene determinato in **€ 345,09**, calcolata per n. 21 giorni di sostituzione dell'indennità di cui al comma 2 maggiorato della quota base della stessa indennità (vedi art.3 CCNL 25/7/2008, come integrato dall'art 38 CCNL 19/4/2018 e allegata tabella E1.2) calcolata in proporzioni ai giorni ipotizzati e detratto l'importo del compenso individuale accessorio.

Art. 17

Compensi per i Collaboratori del Dirigente

1. I compensi per i collaboratori del Dirigente - previsti dall' art. 88 del CCNL 29/11/2007, come integrato dal comma 83 della Legge 107/2015 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

- **€ 1.750,00** per n.2 collaboratori DS per un totale di **€ 3.500,00**

Art. 18

Compensi dal FIS - Personale Docente

1. Le attività che danno accesso al Fondo dell'Istituzione scolastica per l'anno scolastico 2019/20 sono indicate nell'Allegato Tab. B e per ciascuna di esse sono stanziati gli importi che seguono:

I compensi a carico del FIS del personale docente - previsti dall'art. 88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 vengono stabiliti nelle seguenti misure:

Scuola primaria

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (Art.88, co.2, lett.d)	9.800,00
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, co.2, lett.b)	0,00
Compenso ai collaboratori del dirigente (Art.88, co.2, lett.f)	3.500,00
Altre attività deliberate nell'ambito del Pof (Art.88, co.2, lett.a)	1.890,00
Altre attività deliberate nell'ambito del Pof (Art.88, co.2, lett.k)	2.537,50
Totale	17.727,50

Scuola dell'infanzia

Attività aggiuntive di insegnamento (Art.88, co.2, lett.b)	1.890,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (Art.88, co.2, lett.d)	3.937,50
Altre attività deliberate nell'ambito del Pof (Art.88, co.2, lett.k)	0,00
Altre attività deliberate nell'ambito del Pof (Art.88, co.2, lett.a)	630,00
Totale	6.457,50

2. il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € **24.185,00** e rientra nei criteri di ripartizione di cui agli artt.10 e 11 del presente contratto integrativo.

Art. 19

Compensi dal FIS - personale ATA

Premesso che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, tutto il servizio che non è possibile coprire con l'orario di lavoro ordinario, con la turnazione o con i recuperi è assicurato da prestazioni aggiuntive.

Le ore eccedenti l'orario di servizio, allorché autorizzate, sono retribuite nelle misure indicate dalla tabella 6 annessa al C.C.N.L. del 29/11/2007.

1. I compensi a carico del FIS del personale ATA - previsti dall'art.88, comma 2, del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

Personale A.T.A.

Intensificazione prestazioni lavorative Collaboratori scolastici	6.000,00
Intensificazione prestazioni lavorative Assistenti amministrativi	2.030,00
Prestazioni di lavoro straordinario su progetti o per altre evenienze Collaboratori scolastici	5.000,00
Prestazioni di lavoro straordinario su progetti o per altre evenienze Assistenti amministrativi	1.450,00
Totale	14.480,00

2. il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € **14.480,00** e rientra nei criteri di ripartizione di cui agli artt.10 e 11 del presente contratto integrativo.

Art.20

Compensi per Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

1. Le ore eccedenti d'insegnamento per la sostituzione dei colleghi assenti vengono retribuite nella misura prevista dalla normativa in vigore ed autorizzate fino ad esaurimento del budget che, per il c.a. scolastico è pari ad € **1.934,36** con un'economia pari ad € **572,68** per un totale di € **2.507,04**.

2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti, ammonta complessivamente ad € **2.507,04** e rientra nei criteri di ripartizione di cui agli artt.10 e 11 del presente contratto integrativo.

Art.21

Compensi per Funzioni strumentali

1. Considerato che per l'A.S. 2019/20 il Collegio dei docenti ha deliberato l'attivazione di n. 6 funzioni strumentali, si concorda di ripartire equamente l'intero importo di € **3.687,22** tra i docenti titolari di funzione, per un importo unitario lordo dipendente di € **614,53**.

2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti, ammonta complessivamente ad € **3.687,22** e rientra nei criteri di ripartizione di cui agli artt.10 e 11 del presente contratto integrativo.



Art.22

Compensi per Incarichi specifici del personale ATA

1. L'attribuzione dell'incarico e la relativa liquidazione delle competenze è subordinata al pagamento dei beneficiari della seconda posizione economica (ex art. 7 CCNL 2005).

Visto che il budget previsto per il corrente anno scolastico è di € **2.305,20** lordo dipendente, tale importo sarà ripartito in n. 3 incarichi al personale assistente amministrativo che non è beneficiario della seconda posizione economica, di cui n. 1 incarico pari ad € **400,00**, n. 1 incarico pari ad € **600,00** e n. 1 incarico pari ad € **1.305,20**.

2. Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti, ammonta complessivamente ad € **2.305,20** e rientra nei criteri di ripartizione del FIS e dei compensi accessori del presente contratto integrativo.

3. Si conviene, altresì, che, ai beneficiari dell'art. 7, vengano attribuite le seguenti competenze:
collaboratori scolastici: assistenza alla persona e assistenza all'handicap
assistenti amministrativi: implementazione piattaforme informatiche, adeguamento delle procedure amministrative alle nuove norme sulla pubblica amministrazione, applicazione del CAD, del DGPR n.679/2016.

Art.23

Compensi per Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

I compensi previsti per le aree a rischio pari ad € **180,20** vengono assegnati ai docenti per la realizzazione di eventuali attività funzionali aggiuntive deliberate dal collegio dei docenti.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 24

Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.25

Norme di salvaguardia finanziaria

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.



Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del F.I.S. intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. In alternativa, compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale può recuperare le ore lavorate e non retribuite, con giornate di riposo compensativo.

Art.26

Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'Informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico si impegna a rendicontare annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale docente ed ATA, sia dei fondi contrattuali, che non contrattuali.

La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati, oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché venga rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Art. 27

Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti del CCNL 2006/09 e 2016/18.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Tab. A
- b) Tab. B

Le parti

Il Dirigente Scolastico

D.S. dott.ssa Angela Rispo

RSU

GILDA UNAMS Irene Nocera

UIL SCUOLA Concetta Veno

CISL SCUOLA Domenico Davide



The block contains handwritten signatures in blue ink. At the top is the signature of Angela Rispo. Below it are the signatures of Irene Nocera, Concetta Veno, and Domenico Davide. To the right of these signatures is a circular official stamp of the 'DIREZIONE DIDATTICA STATALE' of 'S. GIACOMO QUILLANO'. The stamp features a star in the center and the text 'REPUBBLICA ITALIANA' at the bottom.