

Istituto Comprensivo Statale
Adelaide Ristori
Anno scolastico 2019/20

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

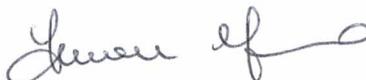
I.C. ADELAIDE RISTORI

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 03 dicembre 2019 alle ore 12.00 nel locale della presidenza dell'IC Adelaide Ristori viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S Immacolata Iadicicco.



b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Docente Giuseppina Carbone

Docente Angelina Ristaldo

Docente Filomena Palma



c) per i Sindacati Territoriali :

GILDA UNAMS Ida De Maria (TAS)

UIL SCUOLA RUA Docente Stefania Di Leo (TAS)

UIL SCUOLA RUA PROF.SSA Lucia Carrano (responsabile territoriale)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ADELAIDE RISTORI"

Via L. D'Alagno, 16 - 80138 - Napoli - C.F. 80024200638 - tel/fax 081.5546902
naic8a400v@istruzione.it - pec: naic8a400v@pec.istruzione.it - www.icadelaideristori.gov.it

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I



DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. 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 dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. 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 Immacolata Iadicicco e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale 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 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico 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.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

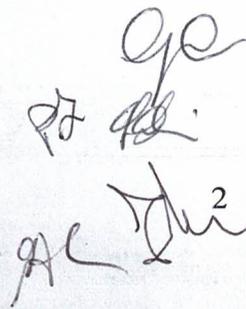
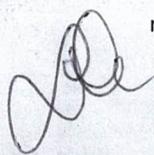
Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

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:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio 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.

Art. 4 - Permessi sindacali

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ADELAIDE RISTORI"

Via L. D'Alagno, 16 - 80138 - Napoli - C.F. 80024200638 - tel/fax 081.5546902
naic8a400v@istruzione.it - pec: naic8a400v@pec.istruzione.it - www.icadelaideristori.gov.it



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 CCNL.
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.

Art. 5 - 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, ad es. in sala docenti o in segreteria.
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 (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. 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'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

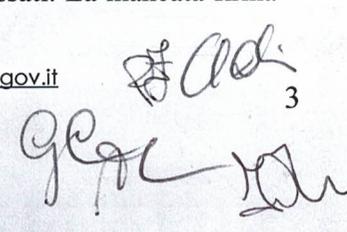
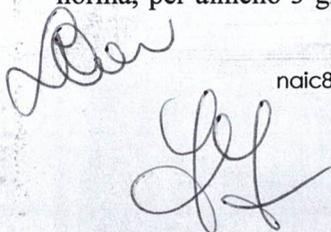
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 2 giorni.
3. 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.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere
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. 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 almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ADELAIDE RISTORI"

Via L. D'Alagno, 16 - 80138 - Napoli - C.F. 80024200638 - tel/fax 081.5546902

naic8a400v@istruzione.it - pec: naic8a400v@pec.istruzione.it - www.icadelaideistori.gov.it



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.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico per ogni piano utilizzato in sede e di n.1 collaboratore per piano in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. 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.
2. 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.
3. 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)).

Art. 12 - 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, e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari;
 - 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.

ISTITUTO COMPrensivo STATALE "ADELAIDE RISTORI"

Via L. D'Alagno, 16 - 80138 - Napoli - C.F. 80024200638 - tel/fax 081.5546902
naic8a400v@istruzione.it - pec: naic8a400v@pec.istruzione.it - www.icadelaideistori.gov.it

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.

Art. 13 - 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 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.

Art. 14 - 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:
 - assegnazione dei docenti alle classi e degli Collaboratori scolastici ai plessi;
 - 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 il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - 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 D.Lgs.297/94.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ADELAIDE RISTORI"

Via L. D'Alagno, 16 - 80138 - Napoli - C.F. 80024200638 - tel/fax 081.5546902
naic8a400v@istruzione.it - pec: naic8a400v@pec.istruzione.it - www.icadelaideristori.gov.it

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16. – Sostituzioni docenti assenti

La sostituzione dei docenti della primaria e dell'infanzia, assenti fino ad un massimo di cinque giorni, va effettuata secondo le indicazioni contenute nella nota MIUR n. 14991 del 6 ottobre 2009 dove si ribadisce l'obbligo di provvedere alla sostituzione di detto personale assente temporaneamente, prioritariamente con personale della scuola in soprannumero o con ore a disposizione o di contemporaneità non programmata in applicazione di quanto previsto dall'art. 28, commi 5 e 6, del CCNL/07 ed, in subordine, mediante l'attribuzione di ore eccedenti a personale in servizio e disponibilità e nella scuola fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo. Per la sostituzione dei docenti della scuola media si procederà secondo i criteri sottoelencati.

Per effettuare le sostituzioni si procederà nel modo seguente:

- Utilizzo di docenti a disposizione con orario ridotto o senza classe (senza accesso alla retribuzione accessoria);
- Utilizzo di docenti che devono provvedere al recupero dei permessi brevi attribuiti dal dirigente scolastico ai sensi dell'art.16 del CCNL 1/08/2003;
- Utilizzo del personale docente appartenente alla classe o, in via subordinata, alla sezione del titolare assente che abbia dato la propria disponibilità (con retribuzione delle ore eccedenti);
- I docenti di sostegno che non hanno lezione con gli alunni loro affidati in quanto assenti;
- Utilizzo del personale che abbia dato la propria disponibilità (con retribuzione delle ore eccedenti)

Art.18 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

Art. 19 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

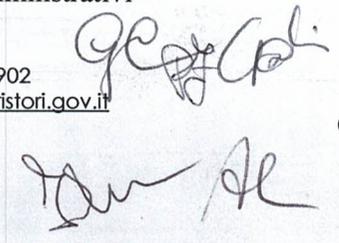
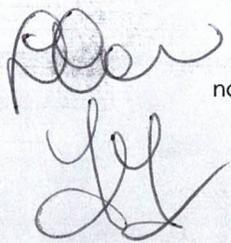
1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art.20 – Permessi,ritardi, ferie

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi. La mancata concessione deve essere debitamente motivata. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.
2. Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.
3. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie, da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. A tal fine, entro il 10 marzo di ciascun anno il Direttore dei servizi generali e amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si attuerà il principio della turnazione rispetto ai periodi usufruiti nell'anno precedente. Direttore dei servizi generali e amministrativi predisporrà quindi il piano ferie e lo sottoporrà al visto di approvazione del Dirigente scolastico entro il 30 aprile di ogni anno; una volta approvato il piano il Direttore dei servizi generali e amministrativi notificherà ai dipendenti i singoli provvedimenti concessivi delle ferie. Salvo casi di motivate esigenze di servizio o di comprovati motivi di gravità ed urgenza sopravvenuti riconducibili al dipendente, saranno apportate modifiche al piano delle ferie se non dietro approvazione del Dirigente scolastico sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ADELAIDE RISTORI"

Via L. D'Alagno, 16 - 80138 - Napoli - C.F. 80024200638 - tel/fax 081.5546902
naic8a400v@istruzione.it – pec: naic8a400v@pec.istruzione.it - www.icadelaideristori.gov.it



Art. 21 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi

Nell'assegnazione del personale ai plessi si terrà conto dei seguenti criteri:

- esigenze di servizio accertate connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica
- disponibilità all'assistenza di alunni disabili
- disponibilità dichiarata dal personale.

Art. 22 – Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale A.T.A. in servizio per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio ed agosto. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con prolungamento dell'orario quotidiano di servizio può chiedere di conteggiare, a compensazione:

* Giornate di ferie o di festività soppresse;

* Ore di lavoro straordinario non retribuite;

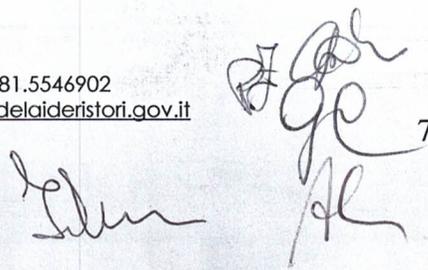
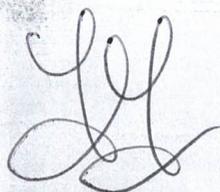
* Ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

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



ISTITUTO COMPrensivo STATALE "ADELAIDE RISTORI"

Via L. D'Alagno, 16 - 80138 - Napoli - C.F. 80024200638 - tel/fax 081.5546902
naic8a400v@istruzione.it - pec: naic8a400v@pec.istruzione.it - www.icadelaideristori.gov.it



TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 23- Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POFT.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 24 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 25 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come presente **in allegato Tabella 1 e 2**.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 26 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Il Responsabile SPP è l'ing. Vincenzo Parascandolo con contratto fino al 31/12/2018. Si procederà all'individuazione di un nuovo RSPP con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 27 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2018/ 2019 si procederà all'individuazione secondo la normativa vigente contemporaneamente all'emanazione del bando per RSPP.

Art. 28 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 29 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 30 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 31 – 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 che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. 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.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. 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.
5. 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 Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. 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.
6. Relativamente alla designazione dell'RLS, è stato individuato l'ing. Ernesto D'Angelo, docente di Tecnologia presso la scuola secondaria di primo grado, che per le sue specifiche competenze è in grado di garantire il livello richiesto di professionalità.
7. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 32 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa	Nr.4 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa

Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori.	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse
--	---	---

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 33 - Risorse finanziarie disponibili

1. 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 la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - criteri generali per la valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - eventuali residui anni precedenti.

Art. 34 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Per l'anno Responsabile 2019/20 la risorsa disponibile per il Fondo dell'Istituzione scolastica, comunicata con nota Miur 21795 del 30/09/2019 è pari 33.696,76 lordo dipendente, per il periodo settembre 2019- agosto 2020 per la retribuzione accessoria, così suddivisa:

Voce di finanziamento	%	Lordo dipendente (€)
F.I.S. 2019/20	100%	33.696,76
Economie 2018/19		533,06
Sommano		34229,82
Funzioni strumentali		4.269,03

Incarichi specifici		1577,24
Ore eccedenti		2595,56
Attività di ed.fisica		843,09
Progetto aree a rischio		1.792,69

Art. 35 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, il finanziamento di euro 4269,03 viene ripartito in proporzione ai compiti affidati ai docenti delle 5 Aree individuati dal collegio.

Area	Funzione strumentale
1. PTOF	2 docenti
2.DOCENTI	2 docenti
3.ALUNNI Dispersione	1 docenti
4 ALUNNI H inclusione	3 docenti
5.VALUTAZIONE	2 docente

Art.36- Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Alban

La quota assegnata per gli incarichi specifici pari a € 1577,24 viene assegnata ai collaboratori scolastici secondo lo schema sotto indicato.

Tipo incarico specifico	Numero unità.	n.ore	€/h	Lordo dipendente
-------------------------	---------------	-------	-----	------------------

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

Assistenza alunni diversamente abili scuola infanzia	1	42	12,5	525
Assistenza alunni diversamente abili scuola primaria e scuola secondaria di I grado	1	42	12,50	525
Lavori di piccola manutenzione	1	42	12,50	525

Art. 37 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.140,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 420,49 (lordo dipendente) per una sostituzione di giorni 30; si detrae per il fondo di riserva la cifra pari a € 445,00

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica, da contrattare è pari a € 29224,33 viene così ripartita:

65 % - pari ad € 18995,814 al personale docente;

35 % - pari ad € 10228,515 al personale ATA

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA).

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voce		Lordo dipendente (€)
F.I.S 2019-20		33.696,76
economie 2018-19		533,06
Indennità DSGA		4.140,00
Sostituto DSGA		420,49
	Restano	29.669,33
Fondo di riserva		445,00
	Restano da contrattare	29224,33
Docenti	65%	18.995,814
ATA	35%	10.228,515

[Handwritten signature]

[Handwritten initials/signatures]

[Handwritten signature]

La quota prevista per i docenti pari a 18.995,814 (65%) viene così ripartita :

1.A Attività di supporto al PTOF

1.B Attività di supporto alla didattica

1.C Attività docenti in progetti deliberati nel collegio docenti del .

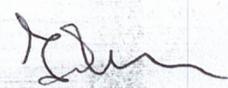
1.A Attività di supporto al PTOF

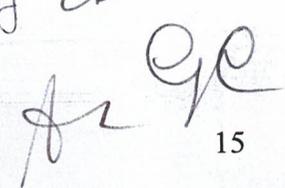
Figura	n.docenti	Ore	€/h	Lordo dipendente(€)
I^ collaboratore	1	100	17,50	1750,00
II^ collaboratore	1	40	17,50	700,00
Responsabile Primaria	1	80	17,50	1400,00
Responsabile Infanzia	2	80	17,50	1400,00
Supporto orario secondaria	1	20	17,50	350,00
Supporto didattico sicurezza	1	20	17,50	350,00
				Tot. 5.950,00

1.B Attività di supporto alla didattica

Figura	n.docenti	Ore	€/h	Lordo dipendente (€)
Coordinatore dipartimenti	11	6h x 11 = 66	17,50	1155,00
Coordinatore consiglio di classe (sec.)	13	5h x 13 = 65	17,50	1137,50
Coordinatore interclasse primaria	5	5h x 5 = 25	17,50	437,50
Coordinatore intersezione infanzia	3	5h x 3 = 15	17,50	262,50
Referente BES Scuola primaria	1	20	17,50	350,00
Referente BES Scuola secondaria di I grado	2	10h x 2 = 20	17,50	350,00

		Totale struttura didattica	3692,50
--	--	---------------------------------------	----------------





Grado di scuola	Progetto	n.ore	n.doc.	35€/h	17,50€/h	Lordo dipendente (€)
IPS	OPEN DAY	60	6		60 x 17,50	1050,00
	MAGGIO DEI MONUMENTI	50	4 x10h 2 x5h		50 x17,50	875,00
						TOTALE 1925,00
I	TEATRO	20	2	10 x 35=350	10 x 17,50=175	525,00
I	MUSICA INSIEME	30	2	15 x 35=525	15x17,50=262,50	787,50
I	BALLANDO SUL MONDO	30	2	15 x 35=525	15x17,50=262,50	787,50
						TOTALE 2100,00
P	TEATRO IN INGLESE	60	2	30x 35=1050	30 x17,50=525	1575,00
						TOTALE 1575,00
PS	LINGUA ITALIANA PER STRANIERI	60	3		60 x17,50=1050	1050,00
PS	GIORNALINO	80	2	40 x35=1400	40x17,50=700	2100,00
						TOTALE 3150,00
S	A SPASSO PER LE BOTTEGHE	40	2		40x17,50=700	700,00
						TOTALE 700,00
IPS					TOTALE 320x17,50=5600	
IPS				TOTALE 110 x35=3850		
IPS						TOTALE 9450,00

Dei

Dei *Adi* *Pf* *gr*

Yes

RIEPILOGO F.I.S. 2019/20

Docenti 18917,50

Assistenti amministrativi 2890,00

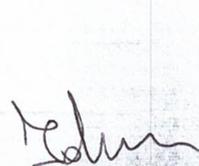
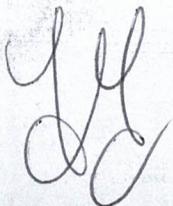
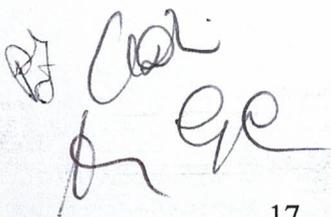
Collaboratori scolastici 7338,51

Fondo di riserva (1.5%) 445,00

Totale 29591,01

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **11.008,50** lordo dipendente ; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella.

Voce	Ripartizione	Lordo dipendente (€)
ATA	35%	10228,51
	Assistenti amm.	2890,00
	Collaboratori sc.	7.338,51
	Totale attribuito	10228,51

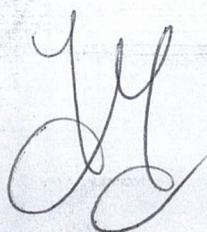
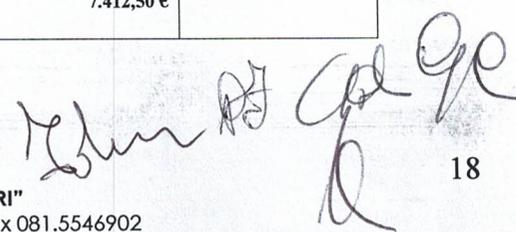
B.1 Ripartizione quota A.T.A (€ 2.900,00) per assistenti amministrativi

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
	n.ore	n.unità	€/h	Totale	Area d'intensificazione
AREA GESTIONE DEL PERSONALE	50	1	14.50	725,00	- Anagrafe delle prestazioni e registro contratti ARGO
AREA GESTIONE DEL PERSONALE	20	1	14,50	290,00	Supporto docenti nei progetti FIS
AREA MAGAZZINO	30	1	14,50	435,00	Ordini di acquisto per servizi, beni e forniture da software ARGO
AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE	50	1	14.50	725,90	-Collaborazione con DSGA nella stesura del PA. -Assistenza revisori dei conti -dichiarazioni fiscali retributive. -Denunce mensili e annuali -Rapporti con Istituto cassiere Banca Italia e ogni adempimento collegato
AREA GESTIONALE	30	1	14,50	435,00	Supporto al DSGA per ricognizione inventario e nuovo sistema rilevazione assenze badge ARGO
	180 h			Tot. 2.600,00€	
straordinario da attribuire a consuntivo			20x14.50=	Tot. 290,00 €	
Totale generale			200x14,50=	Tot. 2890.00€	



B.2 Ripartizione quota ATA per collaboratori scolastici (€ 7.338,51)

ATA	Collaboratori scolastici n.11	7.412,50 €
-----	-------------------------------	------------

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE	n.ore	n. unità	€/h	Totale
Attività di vigilanza e portineria	60	1	12,50	750 €
Indennità fotocopie per docenti	30	1	12,50	375 €
Indennità servizio posta	20	1	12,50	250 €
TOTALE	110			1375,00
STRAORDINARIO PER COPRIRE RIDUZIONE ORGANICO E ASSENZA LSU	475		12,50	5937,50
		TOTALE GENERALE		7312,50

Art.38 - Compensi per le attività complementari di educazione fisica (punto d)

Il finanziamento per le attività complementari di educazione fisica è finalizzata alla realizzazione di progetti per l'avvio entro alla pratica sportiva e l'utilizzo delle risorse sarà vincolato all'effettiva attivazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva, le parti concordano di calcolare il finanziamento sulla base dello specifico progetto presentato dai docenti di educazione fisica e approvato dal collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Il finanziamento assegnato all'Istituto è pari a **€ 965,55 lordo dipendente**

Art.39 - Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2 , comma 2 CCNL 7/08/2014 (punto e)

La risorsa finanziaria a disposizione per l'anno scolastico 2018/19 per le scuole collocate nelle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione sociale, è determinata nella somma complessiva pari a € **2.126,97** (lordo dipendente). Da quest'anno scolastico la risorsa è stata assegnata direttamente dal Miur e non più con l'autorizzazione di un progetto presentato come avvenuto per gli anni precedenti, pertanto si attendono indicazioni operative per rendere esecutive le attività che dovranno realizzarsi.

Art. 40 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f).

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 didattico-organizzative.

Si conviene che la valorizzazione del personale sarà riferita ad attività attestate attraverso format appositamente definiti dal Comitato di Valutazione e mediante documentazione fornita dai docenti secondo indicazioni preventive del Dirigente Scolastico.

I criteri saranno definiti dal Comitato di valutazione di prossimo insediamento e resi noti mediante affissione all'albo, insieme alle modalità e procedure di documentazione.

Con riferimento ai criteri definiti dal Comitato di valutazione la somma disponibile viene ripartita tra tutti coloro che hanno prodotto domanda, in maniera proporzionale al punteggio validato. In termini operativi, sommati tutti i punteggi conseguiti dai docenti e determinato il valore economico dell'unità di valutazione (UV), dato dal rapporto fra la somma lordo dipendente erogata da MIUR e il totale dei punteggi, la somma lordo dipendente spettante ad ogni docente (SD) sarà determinata come segue:

$$SD = \text{Punteggio} \times UV$$

Art. 41 – Procedure successive

Modalità e procedure di assegnazione del bonus saranno oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 comma 5 del CCNL 2016-18

Art.42- Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua i docenti che presteranno le ore aggiuntive in sostituzione di colleghi assenti in base alle disponibilità acquisite. La cifra disponibile da ripartire nei tre ordini di scuola è pari a 10.023,00 (€ 7286,99 anni precedenti + 2736,92 anno scolastico 2018/19)

Art.43 - Progetti comunitari e nazionali : criteri attribuzione incarichi (i)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo la seguente procedura :

Acquisita la delibera da parte degli organi collegiali di approvazione dell'offerta formativa, il Dirigente scolastico, rilevata l'insieme delle attività progettuali e procurata la disponibilità dei docenti interessati predispone un piano d'azione in cui effettuare i progetti, secondo le esigenze organizzative complessive d'Istituto, anche al fine di evitare sovrapposizioni tra progetti ed altre offerte culturali e formative.

In caso che il personale interessato alla partecipazione delle diverse attività progettuali sia in numero superiore ai progetti si procederà secondo il seguente schema valido per le varie tipologie.

Progetti interni finanziati con fondi interni all'Istituto in qualità di docente

- Messa a disposizione per svolgere il progetto (se si è in possesso delle competenze richieste)
- In caso di un numero maggiore di domande relativamente alle richieste si procede a una graduatoria per competenze, dei titoli culturali e professionali posseduti coerenti con il Progetto. Il D S si riserva di verificare quanto dichiarato dai docenti.

Progetti interni finanziati con fondi interni all'Istituto in qualità di tutor

- Messa a disposizione
- In caso di un numero maggiore di domande relativamente alle richieste si procede a consultare la graduatoria di Istituto

Il personale interno, in caso di mancanza di disponibilità di altri docenti interessati, può svolgere, a domanda, anche più incarichi.

Progetti con finanziamento esterno e /o Progetti PON o POR

Criteri di assegnazione incarichi progetto PON:

- bando interno figure di sistema (tutor, valutatore e esperti interni)
- bando pubblico esperti esterni (in seconda istanza)

I criteri e le griglie di valutazione dei titoli sono stati deliberati nel collegio dei docenti del 6/11/2018.

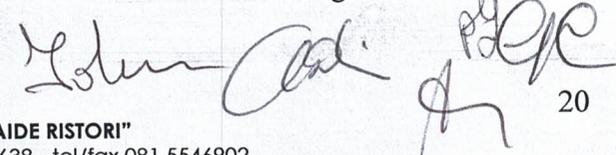
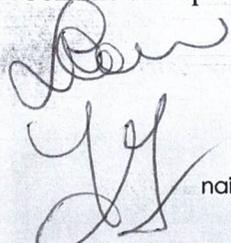
Inoltre,

- Favorire la più partecipazione dei docenti ai progetti
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità manifestata per iscritto, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati ,ovvero a tutti coloro che hanno determinate competenze, e favorire la più ampia partecipazione.

I progetti autorizzati e finanziati per l'anno scolastico 2018/19 sono presenti in allegato nella tabella n.3

Art.44 - Funzioni miste

In base alla convenzione stabilita con il Comune di Napoli è previsto il compenso di € 1640.44 per funzioni miste da corrispondere all'assistente amministrativo /i impegnati nelle attività connesse all'erogazione del servizio mensa ,di cui l'Istituto usufruisce per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria. Le attività prevedono, oltre ad una fase iniziale di supporto ai genitori per l'accesso ad una piattaforma dedicata, la compilazione giornaliera della stessa nei giorni di erogazione della mensa con resoconti mensili da inviare al Comune di Napoli, e uno sportello, previsto per l'intero servizio , di comunicazione tra le famiglie e l'Ente



Attività	Assistente amministrativo	Lordo dipendente
Compilazione piattaforma dedicata del Comune di Napoli per servizio mensa (scodellamento)	n.1	1640,44€

CAPO IV.

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

Art.45- Individuazione dei criteri

- In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
- Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione .
- Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

Art.46 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà fruire dello slittamento dell'orario di entrata e di uscita.

Nello specifico, al plesso Durante le quattro unità di personale ATA (collaboratore scolastico) seguiranno la seguente turnazione oraria:

due unità svolgeranno orario 8.00 – 15.10

due unità svolgeranno orario 10.30 – 16.30.

CAPO V

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.47 - Criteri di applicazione.

- Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione. Le comunicazioni, inoltrate unicamente nelle forme telematiche previste di cui al comma successivo, non arriveranno :
 - dopo la fine delle attività didattiche e comunque non oltre le ore 17.00
 - prima delle ore 7.45
 - nelle giornate festive
 - quando il docente è in ferie

2. individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via :

- Email
- Sito istituzionale
- Registro elettronico
- Telefono (esclusa messaggistica istantanea)

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** i collaboratori del Dirigente scolastico e i responsabili della scuola dell'infanzia e della scuola primaria per i docenti, e il D.S.G.A per il personale ATA possono utilizzare il telefono per inviare comunicazioni al personale.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 48 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 49 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

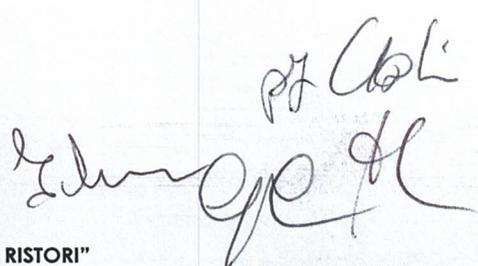
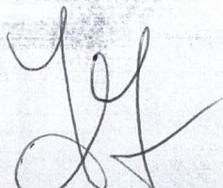
1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente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

Art. 51 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

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

- a) Tabella 1 – Sicurezza;
- b) Tabella 2 – Sicurezza;
- c) Tabella 3 - Progetti nazionali e comunitari.



CAPO II
Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art. 52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

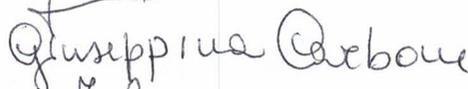
Sottoscritto il giorno 03 dicembre 2019

Per la parte pubblica il DS Immacolata Iadicicco



Per la RSU Giuseppina Carbone

GILDA-UNAMS



Filomena Palma

SNALS



Angelina Ristaldo

COBAS



Terminali associativi :

Ida De Maria

GILDA -UNAMS



Stefania Di Leo

UIL SCUOLA RUA



Prof.ssa Lucia Carrano Responsabile territoriale

UIL SCUOLA RUA

