



ISTITUTO COMPRENSIVO "MUZIO CAPPELLETTI" ALLERONA
Scuole dell'Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado –
Laboratorio Ambiente Distrettuale
Via S. Abbondio n. 1 - 05011 Alleronza Stazione – c.f. 90009740557
Tel. Fax 0763/624116 – 0763/624486 - 0763624497
e-mail tric81700x@pec.istruzione.it tric81700x@istruzione.it
sito internet: www.icoallerona.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ISTITUTO COMPRENSIVO MUZIO CAPPELLETTI DI ALLERONA
ANNO SCOLASTICO 2018 - 2019

Il giorno 15 del mese di gennaio 2019, alle ore 10,30 presso i locali della sede centrale dell'Istituto Comprensivo Muzio Cappelletti di Alleronza

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 26 novembre 2018, trasmessa corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnico finanziaria ai Revisori dei Conti in data 27 novembre 2018;

CONSIDERATO che, in base all'art. 7 comma 8 del CCNL 2016-2018, trascorsi quindici giorni senza rilievi da parte dei Revisori dei Conti, il Contratto Collettivo Integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti

TRA


PARTE PUBBLICA

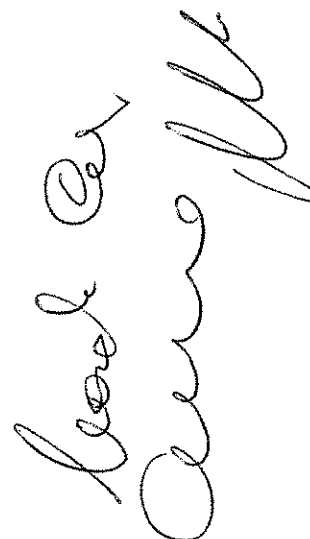
Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Antonella Meatta

PARTE SINDACALE

I componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Istituzione Scolastica:
per la CISL Sig. Cinzia Meatta, per la UIL Sig. Nadia Caporali

Le OO.SS.

FLC UIL 



Risulta assente per malattia la rappresentante per la CGIL Sig. Maura Gilibini

VIENE CONCORDATO

Il presente protocollo d'intesa allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività garantendo contemporaneamente il diritto di lavoratrici e lavoratori; pertanto le parti contraenti concordano quanto segue:

TITOLO I

Art.1 Campo di applicazione, decorrenza, 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 informazione più ampia e il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio presso l'Istituzione Scolastica.
3. I suoi effetti decorrono dal giorno della sottoscrizione fino alla stipula di un nuovo contratto. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/2018 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 2016/2018 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. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applica il CCNL 2016/18, nonché la legislatura scolastica vigente.

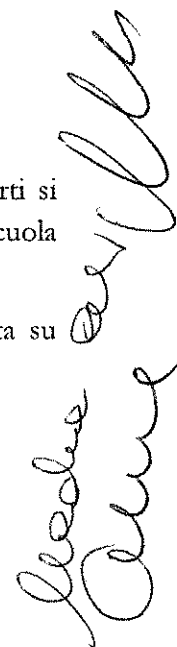
Art. 2 Procedure per il raffreddamento nei conflitti

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque 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.

Art. 3 Relazioni Sindacali:

In caso di sciopero vengono concordati i seguenti comportamenti:

- La dichiarazione di adesione o meno è volontaria e deve essere fatta individualmente;
- La partecipazione del personale allo sciopero verrà accertata d'Ufficio;



- Il Dirigente Scolastico incaricherà i Coordinatori di Plesso di avvisare i Genitori, con nota scritta e controfirmata per presa visione, perché accompagnino personalmente a scuola i propri figli e si accertino sulle modalità di erogazione del servizio;
- Il personale che non aderisce allo sciopero effettua la quota oraria di servizio prevista per quel giorno; esso potrà essere utilizzato anche solo per la sorveglianza (salvo quanto previsto dall'art. 3)
- I collaboratori scolastici, qualora non sia possibile coprire adeguatamente tutto il servizio, potranno essere chiamati dal D.S. ad effettuare aggiustamenti orari, senza ovviamente superare il monte ore giornaliero previsto, o ad effettuare il proprio servizio in altra sede;
- I collaboratori sono tenuti a consegnare le chiavi della scuola, salvo dichiarazione volontaria di non adesione. In tal caso sarà cura del Dirigente Scolastico organizzarsi per l'apertura delle scuole;
- Il Coordinatore di plesso (qualora non scioperante) o altro docente designato, organizza il servizio nel plesso in collaborazione con il D.S. e in coerenza con le indicazioni del relativo mansionario.

Art. 4 Servizi essenziali e contingenti minimi:

Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, ai sensi dell'Art. 2 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90 allegata al CCNL/99 e dall'accordo integrativo nazionale del 08/10/1999, si individuano i seguenti criteri per definire i contingenti minimi atti ad assicurare i servizi essenziali da garantire:

Criteri per l'individuazione del personale

- prioritariamente su base volontaria;
- in caso contrario, si attua il criterio della turnazione partendo dall'incaricato a tempo determinato e/o dal meno anziano di servizio.

Contingenti minimi:

In caso di assemblea sindacale:

- n.1 assistente amministrativo negli uffici di segreteria + 1 collaboratore (sede centrale);
- n. 3 collaboratori scolastici per l'apertura delle scuole (uno per paese);

In caso di sciopero

- n. 1 collaboratore ogni 25 alunni per mensa scolastica laddove funzioni;
- Tutti i docenti di classe ed un collaboratore per scrutini.



TITOLO II

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 5 - 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 POF.
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. 6 - 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 adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;

1. 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;
2. designare il personale incaricato di attuare le misure;
3. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
4. 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 DI 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. 7 - 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 predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabelle seguenti:

| SCUOLE INFANZIA | | | | |
|-----------------|---------------------|------------------------|--|---------------------|
| | Preposto | Addetti Primo soccorso | Addetti antincendio | Addetti evacuazione |
| Allerona | Cupello Tiziana | Cambri Antonella | Danielli M. Chiara Cambri Antonella | Cupello Tiziana |
| Castel Viscardo | Fausto Paola | Bartocchini Lucia | Antonini Donatella Fausto Paola | Fausto Paola |
| Castel Giorgio | Palmucci Giuseppina | Ercolani Roberta | Pini Rossella Ercolani Roberta | Palmucci Giuseppina |

Alba Carl

| SCUOLE PRIMARIA | | | | |
|-----------------|------------------------------------|------------------|--|---------------------|
| | Preposto | Addetti soccorso | Primo Addetti antincendio | Addetti evacuazione |
| Allerona | Palmese Giuseppe Gilibini Maura | Casu Rita Marzia | Pellacani M. Patrizia Tramontano Michela | Gilibini Maura |
| Castel Viscardo | Borri M. Luigia | Biondi Rossana | Bartoccini Fiorella Sugaroni Laura | Borri M. Luigia |
| Castel Giorgio | Tomasselli Loriana | Carletti Luisa | Tomasselli Loriana Gilibini Stefania | Meatta Cinzia |

| SCUOLE SECONDARIA I GRADO | | | | |
|---------------------------|-------------------|--------------------|--|---------------------|
| | Preposto | Addetti soccorso | Primo Addetti antincendio | Addetti evacuazione |
| Allerona | Pompili Donatella | Guido M. Caterina | Mingardi Simona Palmese Giuseppe | Pompili Donatella |
| Castel Viscardo | Manconi Francesca | Trincia M. Grazia | Di Giuseppe Taormina Simona Caporali Nadia | Manconi Francesca |
| Castel Giorgio | Sbarra Sandra | Ciardiello Tiziana | Olivi Sirio Sbarra Sandra | Sbarra Sandra |

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.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

4. I compensi, se previsti, possono essere :

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione.

Art. 8 - 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.

Per l'a.s. 2018-2019 il Responsabile SPP è il Sig. Eraldo Casavecchia.

Art. 9 - 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 è la Dott.ssa Roberta Diodati.

Eraldo Casavecchia

Art. 10 - 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. 11 - 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. 12 - 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. 13 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. 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 (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

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.

Illegible handwritten signature

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 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.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Maura Gilibini. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro sette giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

TITOLO III

Art. 14: Orario di servizio

1. L'orario di lavoro è disciplinato dall'art.51 del C.N.N.L. e dagli accordi RSU di Istituto.
2. Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato fatto salva la momentanea assenza per svolgimento di commissioni tassativamente autorizzate all'inizio dell'anno scolastico e previo accordo con il fiduciario o il D.S.G.A. (posta, sede centrale, emergenze).
3. Qualsiasi altra uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate dall'Istituto, deve essere preventivamente comunicata (anche verbalmente o telefonicamente) e autorizzata dal Dirigente dei Servizi Generali ed Amministrativi o da un suo delegato.
4. Il monte orario settimanale è accertato mediante le firme di presenza apposte quotidianamente all'ingresso e all'uscita.
5. Per ogni addetto il monte ore ed il credito o debito orario risultante verrà computato sulla base delle 36 ore settimanali, di norma suddivise in 6 ore giornaliere per 6 giorni. In base al principio della flessibilità l'orario di lavoro potrà essere diversamente articolato, a seconda delle diverse esigenze del servizio (es. 7h e 12' per 5 gg la settimana), l'orario stabilito costituirà l'obbligo di servizio del lavoratore. Prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio devono essere autorizzate.

Personale di segreteria

6. Dal Lunedì al Venerdì sarà garantita l'apertura pomeridiana dell'ufficio di segreteria fino alle 15,12, il martedì e il giovedì gli uffici chiuderanno alle ore 16,30; tale orario potrà essere posticipato in occasione delle riunioni degli OO.CC. e/o per eventuali esigenze straordinarie.

Maura Gilibini

7. Per impreviste necessità delle scuole che restano aperte oltre l'orario di segreteria, si renderà telefonicamente reperibile un assistente amministrativo, con eventuale funzione di filtro nei confronti del dirigente o del DSGA.

8. Il personale assistente amministrativo può svolgere un orario aggiuntivo, con prolungamento dell'orario, sino ad un massimo di ore 7 e minuti 12, salvo specifiche disposizioni.

9. Il rientro pomeridiano o prolungamento di orario si attua, di norma, soltanto durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica, a meno che l'Ufficio di Segreteria debba espletare compiti urgenti.

Collaboratori scolastici

10. L'orario del personale sarà articolato in modo da prevedere la copertura del tempo scuola e il tempo necessario per le pulizie stabilito in base alle dimensioni della scuola. Sarà organizzato tenendo conto delle esigenze didattiche e organizzative espresse nel POF. (art. 51 e 53 CCNL). Di norma il servizio si organizza in turni che prevedono anche orari pomeridiani.

11. Le ore eccedenti le 36 settimanali, possono essere recuperate anche nei periodi di attività didattica, purché non ne risenta la funzionalità dei servizi e previo accordo con i colleghi della sede.

12. Nella formulazione dell'orario, in base alle necessità, potranno essere applicate le seguenti modalità:

- turnazione anche su base plurisettimanale;
- orario flessibile per la copertura del tempo scuola e le riunioni degli organi collegiali;
- orario su 5 gg settimanali.

13. Le ore eccedenti **dovranno essere autorizzate preventivamente**, saranno effettuate subordinatamente alle necessità che si verificheranno durante l'anno scolastico e recuperate nei periodi di sospensione dell'attività mediante ore e/o giornate di riposo compensativo (art. 53 comma 4 del CCNL), per necessità del lavoratore compatibilmente con le esigenze del servizio.

14. Per attività extracurricolari, quali incontri tra docenti, colloqui docenti-genitori, feste scolastiche o altre iniziative, utilizzazioni che superano il normale orario del collaboratore scolastico devono essere esplicitamente richiesti dai Coordinatori di plesso al DSGA.

15. Gli incontri già previsti dal calendario degli impegni non necessitano di richieste successive

16. Nei casi in cui la presenza del collaboratore scolastico non sia necessaria, se non è prevista la presenza a scuola di persone non facenti parte del personale scolastico, le chiavi del plesso e le responsabilità connesse sono demandate al coordinatore o ad altro insegnante da questi delegato.

17. Nei plessi in cui lavorano più collaboratori prolungamenti orari di cui sopra sono effettuati da un massimo di due unità, salvo specifica disposizione.

18. Durante l'interruzione dell'attività didattica non sono, in ogni caso, ammessi prolungamenti degli orari di servizio (ad eccezione del periodo degli esami di Stato).

19. In casi del tutto eccezionali, e non prevedibili (es. per assenze improvvisate del collega o per il protrarsi dell'attività nella sede scolastica oltre l'orario previsto), potranno essere effettuate più di 9 ore giornaliere. Tali situazioni saranno comunicate al più presto, specificandone il motivo, all'ufficio di segreteria.

20. In base alle condizioni previste dall'art. 54 del CCNL, per tutti i collaboratori sottoposti a turnazione nel plesso della Sede Centrale si applica l'orario settimanale di 35h.

Carlo

21. L'eventuale disponibilità del personale ATA ad effettuare ulteriori prestazioni recuperabili nei periodi di sospensione dell'attività didattica, potranno essere concordati direttamente tra il dipendente interessato ed il DSGA.

Art. 15: Chiusure prefestive degli uffici di segreteria

1. Il Consiglio d'Istituto, con Delibera n° 22 del 03-10-2018, ha stabilito la chiusura dell'ufficio di segreteria nelle seguenti giornate prefestive:

- 2 e 3 novembre 2018
 - 24 dicembre 2018
 - 29 dicembre 2018
 - 5 gennaio 2019
 - 20 aprile 2019
 - Tutti i sabati di luglio e agosto 2019 (6-13-20-27 luglio e 3-10-17-24-31 agosto)
 - 14 agosto 2019
- per un totale di gg. 16, corrispondenti a n. 96 ore che possono essere fruito come ferie oppure come recuperi.

2. Le giornate non lavorate, qualora non siano godute dal lavoratore come ferie o festività sopprese, entreranno a far parte della "Banca delle ore" e potranno essere utilizzate per il recupero di ore prestate oltre il proprio obbligo di servizio, in accordo con il DSGA.

TITOLO IV

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 16: Risorse finanziarie disponibili

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

- a) Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b) Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c) Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d) Risorse per la pratica sportiva;
- e) Risorse per le aree a rischio;
- f) Valorizzazione docenti (ex art. 1 comma 126 legge 107/15);
- g) Ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti
- h) Progetti nazionali e comunitari;
- i) Eventuali residui anni precedenti.

Art. 17: Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/2019 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 19270 del 28 settembre 2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- n. 9 punti di erogazione;
- n. 62 unità di personale docente in organico di diritto;
- n. 16 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 19270 del 28 settembre 2018 sono stati comunicati i finanziamenti per il periodo settembre – dicembre 2018 e gennaio – agosto 2019 come evidenziato nella tabella seguente:

*Anna De
Aelle*

| Voce di Finanziamento | Importo |
|---|-------------|
| FUNZIONI STRUMENTALI | € 3.968,35 |
| INCARICHI SPECIFICI ATA | € 1.821,02 |
| FONDO D'ISTITUTO | € 37.463,64 |
| COMPENSI PER ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA | € 620,71 |
| COMPENSI PER AREE A RISCHIO | € 1.973,47 |
| ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI | € 1.573,44 |

Art. 18: Funzioni strumentali alla realizzazione del POF

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

| | |
|--|-----------------------------|
| 1. Monitoraggio d'istituto e gestione Invalsi | 1/4 della somma disponibile |
| 2. Archivio didattico e coordinamento progetti | 1/4 della somma disponibile |
| 3. Integrazione continuità e orientamento (scuola infanzia e primaria) | 1/4 della somma disponibile |
| 4. Integrazione continuità e orientamento (scuola primaria e secondaria) | 1/4 della somma disponibile |

Tali incarichi, saranno compensati, in base alla valutazione del Collegio dei Docenti con quote che verranno suddivise tra i docenti che ricoprono le funzioni.

Art.19 : Incarichi specifici al personale ata

Gli incarichi specifici sono individuati in coerenza con l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e vengono attribuiti al personale ATA che risulti in possesso delle specifiche competenze professionali indispensabili a svolgere le funzioni previste dall'incarico stesso.

I criteri per l'assegnazione saranno i seguenti:

Assistenti Amministrativi

1. Titolo di studio
2. Esperienze professionali sostituzione DSGA
3. Formazione specifica
4. Corsi specialistici
5. Utilizzo software e relativi applicativi
6. Anzianità di servizio
7. Contratto a tempo indeterminato/ determinato.

Collaboratori Scolastici

1. Titolo di studio
2. Esperienza professionale
3. Formazione specifica
4. Corsi di aggiornamento.

Alba

| Incarichi specifici | n° unità | Importo lordo dipendente |
|--|-------------|--------------------------|
| Coordinamento e raccordo personale scolastico | 1 | € 700,00 |
| Cura e assistenza ad alunni diversamente abili e cura dell'igiene personale nella scuola dell'infanzia | 6 1(18H) | €172,46 € 86,26 |

Art.20 : Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto

Dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica viene detratta prioritariamente la parte variabile, pari ad € 3.090,00 (lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; allo stesso modo si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 396,00 (lordo dipendente).

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € **33.977,64** viene così ripartita

€ 33.977,64 x 70% = € 23.784,35 PERSONALE DOCENTE Lordo dipendente

€ 33.977,64 x 30% = € 10.193,29 PERSONALE ATA Lordo dipendente

Si aggiungono le economie dello scorso anno scolastico:

€ 176,52 economie personale ATA

Il totale del FIS da destinare al personale Docente per l'a.s. 2018-2019 è pari ad € **23.784,35**
 Il totale del FIS da destinare al personale ATA per l'a.s. 2018-2019 è pari ad € **10.193,29 + 176,52**
 = € **10.369,81**

DETTAGLIO ORE DOCENTI FIS

€ 23.784,35 : 17,50 = 1.359,11 ore

DETTAGLIO ORE ATA FIS

€ 10.369,81

€ 3.625,00 – Assistenti n. 250 ore ad € 14,50

€ 6.737,50 Collaboratori scolastici n. 539 ore ad € 12,50

Luca...

Docenti

L'importo sopraindicato di € 23.784,35 viene assegnato alle attività di natura didattica e organizzativa previste dal Collegio dei Docenti come specificato nella tabella seguente:

| Attività incentivate | n° aventi diritto o suddivisione delle risorse | n° ore totali |
|---|--|---------------|
| Collaboratori del Dirigente scolastico + coordinamento del Laboratorio Ambiente | 2 | 320 |
| Coordinatori di plesso | 9 | 454 |
| Coordinatori di classe (secondaria di primo grado) | 9 | 90 |
| Servizio di prevenzione e pronto soccorso | 27 | 54 |
| Coordinamento principali progetti d'Istituto | | 21 |
| Ore prestate oltre l'orario di servizio per la realizzazione di progetti e manifestazioni aperte al pubblico rappresentativi dell'identità dell'Istituto. | | 420 |
| Totale ore incentivate Docenti | | 1.359 |

Personale ATA

Per quanto attiene il personale ATA l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 10.369,81 lordo dipendente comprensivo di economie degli anni precedenti distribuito secondo le seguenti tabelle:

Assistenti amministrativi

| Attività | Numero unità | Totale ore |
|---|--------------|------------|
| Servizi esterni | 1 | 10 |
| Reperibilità telefonica | 1 | 10 |
| Complessità oraria | 3 | 24 |
| Collaborazione con il DSGA | 3 | 96 |
| Inventario | 1 | 20 |
| Sostituzione colleghi assenti | | 70 |
| Amministrazione digitale | 1 | 20 |
| Totale ore incentivate Ass.ti Amm.vi | | 250 |

Collaboratori scolastici

| Attività | Numero unità | Totale ore |
|--|--------------|------------|
| Intensificazione sostituzione colleghi assenti | 15 | 260 |
| Itineranza | 3 | 12 |
| Pulizia palestra | 4 | 12 |
| Cura della serra | 1 | 6 |
| Laboratorio ambiente | 4 | 27 |
| Supporto alle mansioni ridotte e inidoneità | 11 | 51 |
| Complessità per alunni anticipatari | 8 | 44 |
| Intensificazione assistenza pre-post scuola | 11 | 48 |
| Sorveglianza su due piani | 2 | 10 |
| Cura Sezione Primavera | 1 | 6 |
| Servizio di prevenzione e protezione | 4 | 8 |
| Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti | | 55 |
| Totale ore incentivate Coll.ri Scol.ci | | 539 |

*Luca Per
Cecere*

Si precisa che in caso di assenza prolungata durante l'anno il Dirigente Scolastico, sentite le RSU, si riserva di rivedere i compensi adeguandoli al periodo di lavoro effettivamente svolto.

Art.21 : Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari ad € 620,71 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.22 : Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio di € 1.973,47 verranno assegnati per la realizzazione di attività di recupero individuate in base alle problematiche presenti nelle classi e deliberate dal Collegio dei Docenti.

Art.23 - Valorizzazione dei docenti - ex comma 126 art.1 .107/15

1. L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente di € 8.525,09 comunicato con nota MIUR prot. n. 21185 del 24/10/2018.

Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:

- a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;
2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:
- La somma disponibile viene ripartita tra i diversi criteri definiti dal Comitato di Valutazione secondo le seguenti %:
 - A) Qualità dell'insegnamento: 25%
 - B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti: 30%
 - C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico: 45%
 - L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a € 500,00;
 - L'importo minimo non potrà essere inferiore a € 150,00;
 - 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;
 - Le percentuali di cui sopra potranno subire variazioni in base alla tipologia delle richieste di accesso al Bonus.

Art.24 - Progetti comunitari e nazionali

Relativamente alla partecipazione della scuola ai progetti comunitari si precisa che verrà effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si procederà applicando i seguenti criteri:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifici titoli e competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Alba Di Ulla
Seccia

TITOLO 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.25- 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.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale tramite telefono cellulare e con e-mail.

2. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Possono essere utilizzati gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: 8,00 – 16,30 per tutto il personale con esclusione della domenica e dei giorni festivi e prefestivi. In caso di emergenze il DS e il DSGA possono contattare il personale anche al di fuori delle fasce orarie sopraindicate.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Liquidazione compensi

Art. 26 - 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. 27 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 28 - 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.

Delella R. Ulla
Delella

Art.29 - Disposizioni finali

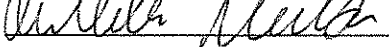
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Allerona, 15 gennaio 2019

Letto, approvato e sottoscritto

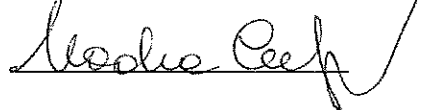
Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Antonella Meatta



La RSU d'Istituto

Nadia Caporali



Cinzia Meatta



Maura Gilibini



Le OO.SS.

FLC CGIL



CISL SCUOLA



UIL SCUOLA

