

IL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA

Il giorno 05/03/2018 tra il Dirigente Scolastico pro tempore Dott. Francesco Senatore in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "Via Acquaroni", la RSU nelle persone degli ins.ti Di Monaco Paolo, Ferretti Fiorenza, dell'ATA Giani Stefania e i rappresentanti delle OO.SS. _____, nella sede centrale della scuola primaria "S. Valitutti"

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott. Francesco Senatore

PARTE SINDACALE

RSU Ins. Paolo Di Monaco



Ins. Fiorenza Ferretti



Sig.ra Stefania Giani



FLC/CGIL..... 

SINDACATI CISL/SCUOLA FSOR..... 

SCUOLA UIL/SCUOLA.....

TERRITORIALI SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto comprensivo "via Acquaroni"
Via Acquaroni, 53 00133 ROMA tel. 062050607 fax 0620449294
Mail: rmic8e700q@istruzione.it Pec: rmic8e700q@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 97713360580 - DIS. XVI
Sito web <http://www.istitutocomprensivoacquaroni.gov.it/>

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 21 gennaio 2019 alle ore 13 nel locale Presidenza dell'Istituto Comprensivo Via Acquaroni 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. Dott. Francesco Senatore

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Prof. Paolo Di Monaco

Ins. Fiorenza Ferretti

A.A. Stefania Giani

c) per i Sindacati Territoriali:

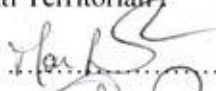
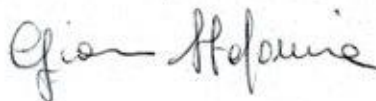
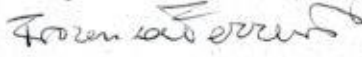

FLC-CGIL

CISL SCUOLA FSOP

UIL SCUOLA RUA

GILDA - UNAMS

SNALS-CONFALS





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 il D.S. dell'Istituto comprensivo "Via Acquaroni" 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 comma 3 del CCNL 2016/18 di comparto i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale. 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 30 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 di una "Bacheca Digitale RSU" sul sito web della scuola.
2. La RSU ha diritto di pubblicare, nella suddetta bacheca digitale, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e alla normativa sulla privacy.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 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. 

  3

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 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.

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 nelle modalità e nei tempi previsti dalla normativa che disciplina l'accesso agli atti (Legge n. 241/90).

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. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, la durata è stabilita secondo le indicazioni del relativo contratto integrativo 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. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro 24 ore in cui è pervenuta.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
4. 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.
5. È 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, per un tempo congruo, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

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 di n. 1 unità di collaboratore scolastico in ciascun plesso dell'istituto e di n. 1 A.A. nella sede centrale;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di collaboratore scolastico in ciascun plesso dell'istituto e di n. 1 A.A. nella sede centrale.
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:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6) 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;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) 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);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

- 2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
- 3. 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.
- 4. 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

Premessa

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

1. Oggetto del **confronto** a livello di istituto sono:

- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 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:

- 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.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - 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. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministr./europee/referendum)

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:
 - Secondo un criterio di rotazione n. 1 A.A. dell'Ufficio Personale e/o Protocollo e/o Didattica(a rotazione) presterà servizio per il tempo strettamente necessario. L'impegno orario di cui sopra sarà recuperato dal personale coinvolto;
 - I collaboratori scolastici che prestano servizio nei plessi chiusi per elezioni/referendum saranno a rotazione a disposizione della dirigenza, a chiamata entro le 9.00, per eventuali esigenze e/o sostituzione nei plessi aperti;

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

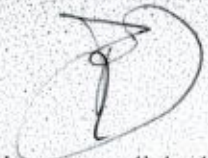
Art. 18 - Campo di applicazione

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. 19 -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. 20 – 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 tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	Secondaria
ASPP	Basconi Margherita Blasetti Emanuela	Barbuto Marina Sbrolla Tiziana	Cipriani Valter Di Monaco Paolo
Preposti	Farina Caterina Blasetti Emanuela	Paolini Rita Franti Aquilina	Mingrone M. Grazia Bozza Margherita
Addetti primo soccorso	Toscano Crocifissa Farina Caterina	Lupoli Angela Stasio Gabriella De Cesare Sabrina Giani Stefania Trogu Carla	Florenzi Antonella Richiusa Grazia
Addetti antincendio	Recchiuti Franca Rotella M. Rosaria	Calfa Rossella	Celli Flavia Sica Amerigo
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	Basconi Margherita Blasetti Emanuela	Barbuto Marina Sbrolla Tiziana	Cipriani Valter Di Monaco Paolo
Responsabile emergenze	Basconi Margherita Blasetti Emanuela	Barbuto Marina Sbrolla Tiziana	Cipriani Valter Di Monaco Paolo
Responsabile area di raccolta	Basconi Margherita Blasetti Emanuela	Barbuto Marina Sbrolla Tiziana	Cipriani Valter Di Monaco Paolo
Addetti all'uso del Defibrillatore	Gianni Raffaella Di Cosimo Fabiola	Teoli Anna Maria Marchetti Amanda	Baccilieri Emanuela De Paolis Ester Carelli Andrea Filippi Lorenzi

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sarà appositamente formate attraverso specifico corso.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP




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 (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
 - di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
 - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 21 - 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. 2018/19 il Responsabile SPP è Ing. Mimmo Iacovellini.

Art. 22 - 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 le attività svolte nel nostro istituto il DVR non ha evidenziato rischi specifici per i quali la legge vigente li indica come particolarmente pericolosi per la salute; pertanto non è necessaria una sorveglianza sanitaria.
4. A riguardo all'uso dei videoterminali si stabilisce per il personale di segreteria le seguenti disposizioni:
 - il monitor deve essere leggermente inclinato per evitare problemi di riflessione sullo schermo;
 - il monitor deve essere posizionato ad una altezza specifica in funzione delle caratteristiche fisiche dell'utilizzatore;
 - per prevenire i problemi causati dal posizionamento del monitor ad una altezza non corretta è importante: evitare di collocare lo schermo sopra l'unità di sistema (computer) (in tal modo si troverebbe troppo in alto); sistemare il computer sotto il tavolo, anche per non essere disturbati dal rumore prodotto dal ventilatore; rialzare il monitor con un supporto se, poggiandolo sulla superficie di lavoro, la sua altezza è insufficiente;
 - intervallare regolarmente (ogni ora) il lavoro con delle pause di qualche minuto (almeno 5 min.);

Art. 23- 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. 24 - 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. 25 - 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.L. 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. 26 – 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 (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.

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 ove previsto.

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.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, sarà compito della RSU comunicare tempestivamente al DS. Allo stesso saranno 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.



CAPO II

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

Premessa

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico pubblica la Circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare (entro 5 giorni dal giorno dello sciopero), l'eventuale intenzione di adesione. Il personale firma per presa visione, ma non ha l'obbligo di segnalare la propria adesione.
2. Il personale che segnala la propria adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili - e soprattutto in caso di sciopero generale intercompartimentale - il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 3 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, variazioni dell'orario del personale con la presenza a scuola all'orario d'inizio delle lezioni di tutto il personale docente e non docente non scioperante in servizio quel giorno) o la sospensione del servizio alle famiglie in caso di adesione generale.
4. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, il Dirigente Scolastico verificherà le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzi tutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni. A tale proposito, si sottolinea che l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario rispetto ad altri obblighi di servizio e che nell'ipotesi di concorrenza di più obblighi, il docente deve scegliere di adempiere al dovere di vigilanza (Sentenza Corte dei Conti, sez. I° 24709/84 n.172).
5. La comunicazione dello sciopero alle famiglie è a cura del Dirigente Scolastico che vi provvede mediante Comunicazione alle famiglie.

Art.27- 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 (vedi sopra).
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.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 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.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - 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;
 - valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - alternanza scuola lavoro;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - eventuali residui anni precedenti.

Art. 29 - 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.

Come indicato dalla nota sopra accennata, in data 1° agosto 2018 il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca hanno siglato il CCNI per l'assegnazione alle Istituzioni Scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al **Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'a.s. 2018-2019**. In base a tale Contratto si comunica che la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre 2018 - agosto 2019, per la retribuzione accessoriosa, è pari ad euro 65.697,17 lordo dipendente, così suddivisi:

- Euro 46.380,35 lordo dipendente per il **Fondo delle istituzioni scolastiche (F.I.S.)**;
- Euro 6.032,79 lordo dipendente per le **Funzioni Strumentali** all'offerta formativa;
- Euro 2.428,03 lordo dipendente per gli **Incarichi Specifici del personale ATA**;
- Euro 3.093,48 lordo dipendente per la remunerazione delle **Ore Eccedenti'orario settimanale d'obbligo**, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2007;
- Euro 965,55 lordo dipendente per la remunerazione delle **attività complementari di educazione fisica**;
- Euro 6.796,97 lordo dipendente destinate alle **misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014**;
- Euro 16.449,40 assegnazione fondo per il merito docenti (bonus 2018/2019);

Risorse disponibili (SI VEDA "ALLEGATO - PARTE ECONOMICA")

Art.30 - Valorizzazione dei docenti - ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Criteria quantitativi di ripartizione del fondo

12

Il fondo di valorizzazione dei docenti sarà assegnato nel pieno rispetto dei **criteri determinati dal Comitato di Valutazione** (ex comma 126 art.1 L.107/15)

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione, previa richiesta scritta, tenendo conto dei seguenti parametri quantitativi concordati con la parte sindacale:

- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a 800 euro;
 - L'importo minimo non potrà essere inferiore a 200 euro;
 - 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 (FIS);
 - Ogni docente potrà accedere alla quota minima se ha svolto almeno due attività di quelle enunciate nelle tre sezioni (A-B-C) del documento del Comitato di Valutazione (Criteri/Descrittori);
 - Ogni docente potrà accedere alla quota massima se ha svolto almeno cinque attività di quelle enunciate nelle tre sezioni (A-B-C) del documento del Comitato di Valutazione (Criteri/descrittori)
- Per l'accesso al fondo di valorizzazione sarà necessaria la presentazione di una richiesta da parte dei lavoratori.
- L'erogazione del fondo di valorizzazione sarà, quindi, legata alla domanda di accesso ed anche alla valutazione della documentazione presente agli atti (evidenze) dell'Istituto che sarà oggetto di controllo da parte della dirigenza.

Art.31 - 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 e comunque per non più di 5 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti

In caso di parità di disponibilità, in ordine:

- prima i docenti della classe disponibili per la sostituzione
- poi i docenti della materia/disciplina coinvolta (scuola secondaria di 1° grado)

Art.32 - Formazione del personale (punto i)


Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In funzione di quanto stabilito nel Piano di formazione dell'istituto, deliberato dagli organi collegiali, ed in funzione alle esigenze dettate dalle norme sulla sicurezza (Obblighi di formazione del personale in materia di sicurezza) e per corsi svolti da enti accreditati al MIUR;

Criteri generali per consentire al personale docente di poter partecipare ad iniziative formative:

- Numero max di docenti: 5 per la formazione (n.2 scuola secondaria , n. 2 scuola primaria e n. 1 scuola dell'infanzia).
- Attinenza alle discipline insegnate.
- Prosieguo di una attività formativa in itinere.
- A rotazione.

Criteri generali per consentire al personale ATA di poter partecipare ad iniziative formative:

- 
- Numero max di CS per plesso: 1 (compatibilmente con le esigenze di servizio e per corsi attinenti il profilo professionale di appartenenza)
 - Numero max di AA per plesso: 1 (compatibilmente con le esigenze di servizio e per corsi attinenti il profilo professionale di appartenenza)

Art.33- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.36.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze ed esperienze professionali;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone (max tre incarichi).
-
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere 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.

Art.34 - Funzioni miste (punto n)

Si rinvia alle condizioni che sono contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali che si allegano alla presente contrattazione.

Art.35 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.


Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dal D.S..

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



14

Art.36 - Individuazione dei criteri

1. 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:
 - a) personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c.3 L.104/92);
 - c) personale con particolari esigenze familiari documentate;
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31-12-2018.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1, in ordine gerarchico, e il criterio della rotazione.

Art.37 - 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 (modalità di oscillazione):


- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

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 vitafamiliare (diritto alla disconnessione)

Art.38 - Criteri di applicazione

1. 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.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza (scioperi, chiusure straordinarie, eventi climatici), può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via e-mail e attraverso avvisi/circolari pubblicate sul sito web della scuola anche in orari non lavorativi essendo tali comunicazioni, realizzate attraverso mezzi informatici/internet, asincrona e che non inficia il diritto alla disconnessione del lavoratore.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** il personale A.A. (ufficio Protocollo) della segreteria, la DSGA e il D.S. possono utilizzare lo strumento di comunicazione e-mail e sito web della scuola per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare/comunicare con il personale**
Si stabilisce i seguenti orari:

- 
- orario di servizio del personale scolastico assegnato dal DS nel Piano di Lavoro ATA e nel Piano delle attività dei Docenti, con esclusione della possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne (ad esclusione del collaboratore scolastico che svolge la funzione di custode e nei casi indicati al punto 2 della presente) per le comunicazioni di servizio ed avvisi.

CAPO VI

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

Art.39 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato da DS, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI





CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 40 - 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. 41 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento salvo impedimenti non dovuti alla volontà del DS (risorse finanziarie stanziare in ritardo dall'amministrazione periferica e centrale).
- 
- 
- 
- 

Art. 42 - 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.43 - 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) ALLEGATO – PARTE ECONOMICA (con relative tabelle)

CAPO II

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

Art.44 – 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 ed Ata) dei fondi 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.

ROMA, 21/09/2019

Il Dirigente Scolastico

Le parti

RSU e Organizzazioni Sindacali

Ma. R. P. FLC CGIL
Quir. Stefano RSU
Rob. D'Almeida RSU
Quir. P. CISL SCUOLA FSUR
Roberto Ferrero RSU

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO - I.C. VIA ACQUARONI
PARTE ECONOMICA A.S. 2018-2019
ART. 30.1 (ALLEGATO)**

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

VOCE	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo dipendente)	MOLTIPLICATORE	SUB TOTALE Lordo dipendente	ASSEGNAZIONE DISPONIBILITA'
Per numero addetti in organico di diritto	253,978	123 Num. dei docenti 21 ATA in organico	31.239,40 5.333,56	36.572,96
Per ciascun punto di erogazione	1.961,477	5 Punti di erogazione	9.807,39	9.807,39
TOTALE FONDO 2018/19			46.380,35	46.380,35
AVANZO 2017/2018			46.380,35	207,61
TOTALE FONDO DISPONIBILE			46.380,35	46.587,96

Funz. Strum. a.s. 2018/19	1.291,89+ 578,18+ (123x 33,843) lordo dipendente	TOTALE	6.032,79	6.032,79
Incar. Spec. ATA a.s. 2018/19	121,401 x 20 (lordo dipendente)		2.428,03	2.428,03

ALTRI FINANZIAMENTI	IMPORTO	MOLTIPLICATORE	SUB TOTALE	ASSEGNAZIONE DISPONIBILITA'
Ore eccedenti scuola primaria/infan Avanzo inf/primaria	20,308 x 87		1.766,88	2.154,08
Ore eccedenti secondaria PROGETTO AREA A RISCHIO a.s. 2017/2018 a.s. 2018/2019	36,85 x 36		387,20 1.326,60	1.326,60
Attività complement. Ed. fisica BONUS			16.935,61 6.796,97	16.935,61 6.796,97
Assegnazione 2018/19 Avanzo POS 2017			965,55 16.449,40 19,21	965,55 16.468,61
TOTALE RISORSE			44.647,42	44.647,42
				99.696,20

(Handwritten signatures and initials)

(Handwritten signature)

UTILIZZAZIONE DEL F.I.S.

Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Criteri generali per l'utilizzazione delle risorse:
 - Piano dell'offerta formativa
 - Esigenze funzionali alla logistica e organizzazione del servizio anche in funzione dei servizi offerti dal territorio
 - Know how degli anni precedenti
2. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che implementino la qualità del servizio nonché la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

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 € 5.070,00, da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;
- l'importo € 830,36 corrispondente al fondo di riserva per ulteriori, impreviste esigenze;

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica (maggiorata dell'importo dell'Avanzo 2017-2018) di € 40.687,60 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

- 65 % - pari ad € 26.446,94 al personale Docente.
- 35 % - pari ad € 14.240,66 al personale ATA.

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

FONDO ISTITUTO

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE
Fondo Istituto	46.380,35
Indennità Direzione	- 5.070,00
Avanzo 2017/18	207,61
TOTALE	41.517,96
fondo riserva	830,36

DISPONIBILITA' 40.687,60

2



	totale
65% docenti	26.446,94
35% ata	14.240,66
TOTALE	40.687,60



2

(Criteri per la ripartizione del FIS)

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione dell'indennità di direzione spettante al DSGA, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base del piano annuale delle attività del personale docente e del Piano annuale del personale ATA.

Docenti

	Progetti/ attività	Risorse umane utilizzate (a rendicontazione)	17,5	35
1	Collaboratori del Dirigente Scolastico	1 docente vicario 120 1 docente 69	189	
2	Referente plesso	1 docente primaria 40 docente infanzia 40 1 docente sc.media 40	120	
3	Tutor	5 docenti x 10 h	50	
4	Gestione materiale	2 docenti a 12 h	24	
5	Progetto Trinity/Dele/ Hocuslotus docenti Trinity x30ore 1 docente Dele x 20 ore 2 docenti x 16 ore 9 docenti x 12h	108	82
6	Progetto Sport			
7	Progetto continuità	6 docenti x 10h	60	
8	Progetto Teatrale/musicale	8 docenti a 12h	96	
9	Progetto Scientifico	4 docenti 12h	48	
10	Progetto Manipolativo	7 docenti 12h	84	
11	Biblioteca	5 docenti 12 h	60	
12	Laboratorio di cucina	1 docente	20	
13	Informativa scuola secondaria	1 docente	10	
14	Commissione PTOF-PDM-RAV	3 docenti x 20 ore	60	
15	GLI	7 docenti x 5 ore	35	
16	Gruppo lavoro Potenziamento	3 docenti x 7 ore	21	
17	Commissione sicurezza	6 docenti x 7 ore	42	
18	Coordinatoir di classe	14 docenti x 20 h	280	
19	Robotical/Orientamento	2 docenti x 20h	40	
		TOTALE €	1347	82

17,5x1347=23.572,50

35,0x82=2.870,00

Fondo 26.446,94

26.442,50

3 



 3

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività del personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate: 40% amministrativi e 60 % collaboratori

Assistenti Amministrativi

Progetti/attività	Risorse umane utilizzate (a rendicontazione)	ORE	TOTALE
1a Lavoro straordinario	A rendicontazione	47	681,50
1b Supporto ai progetti	N° 6 ass. amm. x 20 h	120	1.740,00
1c Intensificazione	N.6 ass. amm. X 30h	180	2.610,00
1d organico	N.3 ass. amm. X 15h	45	652,50
		392	5.684,00

5.696,26
12,26

Collaboratori scolastici

Progetti/attività	Risorse umane util. (a rendicontazione)	ORE	TOTALE
2a Lavoro straordinario	N° 16 collab. scol.	140	1.750,00
2°/b intensificazione	N° 16 collab. scol.	128	1.600,00
2c <u>Maggior impegno</u>			
a) Servizi esterni	1 collaboratori	20	250,00
b) Supporto Progetti (a rendicontazione)	16 collaboratori	155	1.937,50
c) responsabile plessi	1 collaboratore	30	375,00
d) Manutenzione plessi	1 collaboratori	70	875,00
e) Incentiv. dispon. turno pomeridiano	1 supporto	80	1.000,00
f) Lav. straord. pulizie interni/esterni (rend) straordinarie		60	750,00
	TOTALE	683	8.537,50

8544,40
6,90

Funzioni strumentali al PTOF e Incarichi specifici ATA

Funzioni strumentali

Stanziamiento pari al 100% delle risorse disponibili € 6.032,79 (loro dipendente)

1 - Destinatari, compiti, compenso

DOCENTI IMPEGN°	DESTIN ATARI	DENOMI NAZIONE	SEDE ATTIV.	COMPITI	COMPE NSO
N°2docente	Docenti Alumni	Multimedialità: sostegno al lavoro docente	Plessi primaria e media	<ul style="list-style-type: none">➤ Gestione del laboratorio di informatica➤ Supportare le esigenze didattiche e strumentali finalizzate alla manutenzione dei laboratori➤ Supportare i docenti nella realizzazione dei progetti.➤ Monitorare il buon funzionamento delle attrezzature tecniche in possesso della scuola➤ Curare la documentazione multimediale educativa, didattica e organizzativa dell'istituto➤ Coordinare l'utilizzo del registro elettronico➤ Assicurare lo svolgimento delle prove INVALSI➤ Tenere aggiornato e funzionale il sito internet della scuola➤ Ricerca e sviluppo di progetti finanziati da enti statali e non al fine del reperimento di fondi utilizzabili dall'istituzione scolastica.➤ Organizzare/coordinare insieme alla altre FS: cerimonie, convegni, manifestazioni e attività di promozione dell'istituto, sponsorizzazione e marketing	754,10 754,10
N°2docente	Alumni famiglie docenti	Coordinamento progetti e valutazione	Comprensivo	<ul style="list-style-type: none">➤ Coordinare le attività di elaborazione e aggiornamento dei progetti da inserire nel PTOF in raccordo con il D. S. e con i docenti collaboratori del D.S.➤ Coordinare e monitorare i progetti curricolari ed extracurricolari della scuola inseriti nel PTOF➤ Coordinare e curare l'informazione ad alunni e famiglie del piano dell'offerta formativa➤ Coordinare l'autovalutazione e valutazione d'istituto in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF➤ Assicurare lo svolgimento delle prove INVALSI in collaborazione con la FS informatica➤ Verificare la coerenza fra indicazioni e obiettivi nazionali e le finalità educative di istituto➤ Promuovere e coordinare le attività di continuità tra la scuola infanzia/primaria, la scuola primaria /secondaria di 1° grado e la scuola secondaria di 1° grado/secondaria di 2° grado➤ Curare i rapporti con enti pubblici e privati proponenti iniziative da inserire nel PTOF➤ Ricerca e sviluppo di progetti finanziati da enti statali e non al fine del reperimento di fondi utilizzabili dall'istituzione scolastica.➤ Organizzare/coordinare insieme alla altre FS: cerimonie, convegni, manifestazioni e attività di promozione dell'istituto, sponsorizzazione e marketing	754,10 754,10

6 





N° 2 docenti	Alunni famiglie docenti territorio	Inclusione, continuità Orientamento	Centrale e plessi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinare i docenti di sostegno della scuola ➤ Coordinare l'analisi dei bisogni formativi degli studenti allo scopo di favorire l'inclusione scolastica ➤ Definire e coordinare i rapporti con gli operatori ASL e degli enti locali per i casi segnalati o certificati ➤ Coordinare e proporre interventi su alunni BES ➤ Coordinare e monitorare l'inserimento degli alunni BES ➤ Curare la documentazione riguardante gli alunni BES e successiva archiviazione. ➤ Coordinare e curare il raccordo tra la scuola e le strutture del territorio operanti nell'ambito del disagio e della dispersione grado di fornire possibilità di ampliamento dell'offerta formativa. ➤ Collaborare con i referenti DSA e con il GLI per la rilevazione DSA e BES in coordinazione con la segreteria ➤ Coordinare GLH operativi e GLH d'istituto ➤ Promuovere e coordinare le attività di continuità tra la scuola infanzia/primaria, la scuola primaria /secondaria di 1° grado secondaria di 1° grado/secondaria di 2° grado ➤ Ricerca e sviluppo di progetti finanziati da enti statali e non al fine del reperimento di fondi utilizzabili dall'istituzione scolastica ➤ Organizzare/coordinare insieme alla altre FS: cerimonie, convegni, manifestazioni e attività di promozione dell'istituto, s marketing 	754,10 754,10
N° 2 docenti	Alunni Famiglie Docenti Territorio	Visite e viaggi di istruzione	Centrale e plessi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Progettazione e pianificazione annuale visite di istruzione con relativa calendarizzazione . ➤ Censimento delle offerte di mercato e dei preventivi delle ditte di trasporto. ➤ Predisposizione e preparazione della modulistica necessaria per ciascuna visita di istruzione. ➤ Organizzazione delle visite didattiche funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali del POF: 1. Sul territorio (quartiere –comune di appartenenza) 2. Visite guidate (comune di non appartenenza) 3. Viaggi di istruzione (campi-scuola) 4. Partecipazione a manifestazioni culturali e ludico-sportive. 5. Visione di spettacoli teatrali (presso i teatri e negli spazi della scuola). 6. Organizzazione trasporto. 7. Espletamento dell'iter burocratico con specifica modulistica. ➤ Attività di informazione ai docenti sulle iniziative proposte con relativo monitoraggio ➤ Ricerca e sviluppo di progetti finanziati da enti statali e non al fine del reperimento di fondi utilizzabili dall'istituzione scolastica. ➤ Organizzare/coordinare insieme alla altre FS: cerimonie, convegni, manifestazioni e attività di promozione dell'istituto, sponsorizzazione e marketing 	754,10 754,09
TOTALE				6.032,79	

7




Incarichi specifici ATA

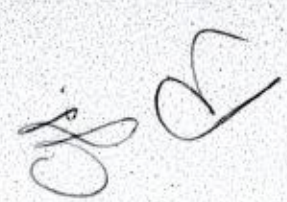
1 - Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la complessità degli incarichi specifici di cui all'art.47, comma 1, letterab) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica

2 - stanziamento pari al 100% delle risorse disponibili **2.428,03**

(loro dipendente).

Ata imp.	Denominazione	Sede	Compiti	Imp. Lordo
N. 1 A.A.	Coordinamento didattico	Centrale	responsabile settore didattico	Ex art.7
N 1 A.A.	Supporto DSGA	"	Supporto DSGA	Ex art.7
N 1 A.A.	Supporto progetti	"	Supporto docenti gestione progetti	Ex art.7
N 1 A.A.	Gestione Area Trasparenza	"	Comunicazioni sito WEB	359,72
N 1 A.A.	Interfaccia didattica	"	Raccordo ordini di scuola	359,72
N. 1 AA	Supporto informatico didattica	"	Gestione informatica ufficio didattico	Ex art.7
			TOTALEC	719,44
Collaborat. Scolastici	1 portineria/segr	Acquaroni primaria	Accoglienza utenza e segreteria	179,86
	1 portineria/segr	Merlini primaria	Accoglienza utenza/handicap	Ex art. 7
	1 supporto h	S. Rita	Assist .piccoli e h	179,86
	1 supporto h	S. Rita	Assist .piccoli e h	179,86
	1 Supporto h	Infanzia Acquaroni	Assist .piccoli e h	Ex art. 7
	1 Supporto h	Infanzia Acquaroni	Assist .piccoli e h	Ex art. 7
	1 Supporto h	Acquaroni primaria	Assist .handicap	Ex art. 7
	1 Supporto h	Merlini/primaria	Assist .handicap	179,86
	1 Supporto h	Merlini primaria	Assist .handicap	179,86
	1 Supporto h	Acquaroni primaria	Assist .handicap(jolly)	179,86
	1 Supporto h	Acquaroni primaria	Assist .handicap	179,86
	1 Supporto h	Medie Acquaroni	Assist .handicap	179,86
	1 Supporto h	Medie Acquaroni	Assist .handicap	Ex art. 7
	1 Informatica	Medie Merlini	Assistenza handicap	179,86
	1 Supporto h	Media Merlini	Assist .handicap	Ex art. 7
	1 supporto 18 h		Assist .handicap	89,85
			TOTALE	2.428,03

8 



8 



Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce, in forma scritta, gli incarichi relativi allo svolgimento delle attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, mediante una valutazione discrezionale basata sui seguenti criteri-obiettivi:
 - Disponibilità a svolgere l'incarico;
 - Possesso di specifiche competenze;
 - Esperienza pregressa svolta nella funzione e/o incarico richiesto;
 - Formazione specifica;
 - Titoli culturali posseduti.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento che sarà erogato quando saranno stanziate le risorse.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Clausole di salvaguardia finanziaria

- 1 – **In caso di imprevidenza insufficiente di fondi** il Dirigente – ai sensi dell'art 48, comma 3, del D.lgs 165/2011 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa, sentita la RSU.
- 2 – In caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
- 3 – La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- 4 – Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'istituto definite nel presente contratto, in apposite sequenze contrattuali o in appositi verbali d'intesa con particolare riferimento alle risorse destinate alla valorizzazione del merito.

Art. 15 - Assenze del personale

In caso di assenza del personale docente e ATA incaricato di specifiche mansioni per lo svolgimento delle quali sia necessaria la sostituzione da parte di altra unità di personale, il compenso spettante per quella mansione sarà ripartito in misura proporzionale tra coloro che l'hanno espletata.

9 





