

Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO-LICEO
SCIENTIFICO ALBERTI**

“Castelforte-Minturno”

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
DI ISTITUTO**

Anno Scol. 2018/2019

Il giorno 13 Giugno 2019 alle ore 9,30 nel locale della Presidenza dell'Istituto Comprensivo- Liceo Scientifico , sede amministrativa viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. Qualora il parere sia favorevole oppure non sia espresso nei previsti 30 giorni, l'ipotesi si intende definitivamente valida.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra la parte pubblica rappresentata dal Dirigente dell'Istituto, Prof. Amato Polidoro, e la parte sindacale rappresentata dalle RSU di Istituto, Cinquanta Emilio , Fragnoli Maria Antonietta, Mangiavacchi, Mazzonna Clorinda, Russo Filippo e Russo Sebastiana .

I convenuti previa regolare convocazione sottoscrivono quanto segue:

Antonella Mangiavacchi 
S. P. 

Premessa

Il presente contratto tende a valorizzare le risorse umane nella direzione indicata dal Piano dell'Offerta formativa per la realizzazione del quale e per attività connesse all'autonomia delle Istituzioni scolastiche è stato istituito il Fondo di Istituto.

La suddetta premessa costituisce parte integrante del presente contratto.

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

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.

1. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/ D.S. dell'Istituto I.O. Castelforte + LICEO SCIENTIFICO L. B. ALBERTI Minturno e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

1. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

2. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto,

3. I criteri di ripetizione delle risorse saranno oggetto di contrattazione con cadenza annuale.

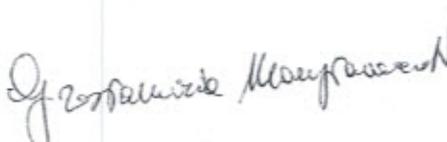
4. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca ed in particolare anche all'art.2 comma 10 dello stesso e ai contratti o accordi integrativi regionali;
Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

5 Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta;

6 Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata in forma scritta da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

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

CAPO II

Giuseppe Marasciullo  

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 2 - ATTIVITA' SINDACALE - bacheca sindacale e documentazione

Nel quadro della trasparenza dell'attività pubblica, i materiali di interesse sindacale sono pubblicati in un apposito spazio del sito della scuola, su richiesta della RSU e delle OO.SS..

Le modalità di caricamento dei documenti nell'Albo avverranno, tempestivamente, nel rispetto delle procedure previste per il caricamento dei dati sul sito.

Nessun documento potrà essere inserito in questo Albo on line o modificato se non sottoscritto dalla maggioranza dei componenti la RSU d'istituto.

Ogni documento inserito all'albo deve riguardare materie di carattere contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale.

La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale il locale dell'Istituto con le attrezzature e i servizi della rete informatica.

Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 3 - Permessi sindacali

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.

1. 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 giorni

1. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 4 - Agibilità sindacale

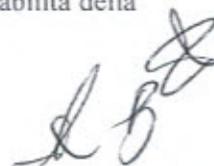
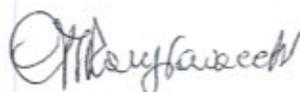
Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

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

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

Art. 5 - 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. 6 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 7 - Assemblee sindacali

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.

1. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 8 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

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.

1. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.

1. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

1. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,20 alle ore 9,20 oppure dalle ore 12,20 alle ore 13,20.

1. 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.

1. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma 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.

2. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL istruzione ricerca 2016-2018.

Art. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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.

1. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

1. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;

a. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1. collaboratore scolastico in sede e di n. 2 collaboratori in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

1. 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. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza

Chiaravalle

[Signature]

[Signature]

generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di in- formazione sugli stessi.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 11- Materie oggetto di informazione

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.

1. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
tutte le materie oggetto di confronto
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.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

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

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

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.

1. 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 - Confronto

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

Epitroayfeer.eeh

esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia annualmente mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.

1. Il Dirigente scolastico, contestualmente all'invio dell'informazione sulle materie relative al presente articolo, attiverà contestualmente le procedure di Confronto con la parte sindacale.
2. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che in caso di esito positivo possono determinare l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto.

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;

L'orario dei docenti è articolato su 5 giorni settimanali e non prevede più di due ore buca

L'orario del personale ATA è articolato su 6 giorni settimanali e viene concordato con i lavoratori nell'ottica dell'armonizzazione tra esigenze di servizio ed esigenze personali e/o familiari.

I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto.

DOCENTI

Domanda dell'interessato
Posizione graduatoria interna
Continuità didattica

ATA

- Domanda dell'interessato
- Possesso titoli assistenza alunni L. 104
- Competenze specifiche richieste per ricoprire l'incarico
- Posizione graduatoria interna

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

DOCENTI

La fruizione, nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione:

- a iniziative di formazione e di aggiornamento con esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e di aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti coerenti con le attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formative
- a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico
- a attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica
- incarichi svolti nell'istituzione scolastica

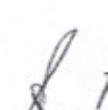
Per chiedere di partecipare a iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata domanda con congruo anticipo (non meno di 5 giorni lavorativi) al Dirigente Scolastico che rilascia autorizzazione o motivato diniego.

Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione è consentito proporre modifica dell'articolazione dell'orario delle lezioni con approvazione dell'Amministrazione.

In caso di concorrenza di richieste, sarà data priorità ai docenti che:

- devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.
- afferiscono all'ambito disciplinare
- non hanno svolto attività di formazione/aggiornamento nel precedente a.s.

Elmoraufaweeah



- presentano domanda per la prima volta nell'a.s. in corso
- Minore anzianità di servizio tra il personale a tempo indeterminato;
- Docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria d'istituto.

La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Sarà prevista o rivista nel DVR la valutazione dello stress da lavoro correlato e del benessere organizzativo;

La calendarizzazione degli impegni relativi alle attività funzionali all'insegnamento sarà effettuata evitando - per quanto possibile - la concentrazione o l'eccessivo carico di impegni.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

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.

1. 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.

Chiaravallotti

[Signature]

CAPO IV

UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

L'assegnazione dei docenti avviene in coerenza con il titolo di studio di accesso e l'abilitazione posseduta applicando i seguenti criteri:

ALLE CLASSI

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e di concrete proposte formulate dal Collegio dei Docenti (in entrambi i casi con specifiche delibere annuali).

ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti dell'organico dell'autonomia alle attività di potenziamento sulla base della specifica delibera approvata dal collegio dei docenti nell'ambito del Piano annuale delle attività (art. 28 CCNL scuola).

2. Copia delle delibere saranno fornite alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto

ORARIO DI SERVIZIO ORDINARIO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Ai sensi del comma 4 dell'art. 28 del CCNL 2006-2009, il Piano annuale delle attività del personale docente, comprensivo dell'orario individuale di lezione e degli impegni di carattere collegiale, viene deliberato dal collegio prima dell'inizio delle lezioni per tutti i docenti dell'organico dell'autonomia.

Copia della delibera sarà fornita alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di confronto fra le parti;

Una volta conclusa concordemente l'attività di confronto, copia del Piano è allegata al presente contratto e *ne diventa parte integrante*;

I criteri generali per la formulazione dell'orario di servizio sono i seguenti:
equa ripartizione delle ore svolte in ogni singola classe su tutto l'arco della settimana;
equa assegnazione delle ore iniziali, centrali e finali su tutto l'arco della settimana;
in caso di concorrenza di richiesta del giorno libero si applica il criterio della rotazione;

MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ASSENTE

G. Mangano

A LB

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.

PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE ATA

Il Piano annuale delle attività del personale ATA, comprensivo dei settori, dei reparti e delle attività ordinarie e aggiuntive viene elaborato dal DSGA in uno specifico incontro con il personale ATA;

Il Piano comprenderà anche le proposte, emerse dall'incontro con il personale ATA, delle unità di personale che parteciperanno ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché l'elaborazione del PEI in caso di coinvolgimento diretto;

Il Piano è adottato dal Dirigente scolastico e ne fornisce copia alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di CONFRONTO tra le parti.

Una volta conclusa concordemente l'attività di confronto, l'attuazione del Piano è delegata al D.S.G.A.. Copia del Piano è allegata al presente contratto e ne diventa parte integrante;

I criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi sono i seguenti in ordine di priorità:

- a) Disponibilità individuale;
- b) Competenze dimostrabili in relazione alle esigenze organizzative della scuola;
- c) Graduatoria d'istituto.

I criteri di assegnazioni alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato.

I criteri sono utilizzati per coprire posti che si sono resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto nell'anno scolastico in corso rispetto al precedente.

In caso di eventuali deroghe a tali criteri, le motivazioni saranno comunicate in forma scritta dal Dirigente scolastico all'interessato.

DEFINIZIONE DEI SETTORI DI LAVORO DEL PERSONALE ATA E ASSEGNAZIONE AD ESSI

La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

numero degli addetti,
complessità della gestione amministrativa
equa ripartizione dei carichi di lavoro.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

numero degli addetti in ogni sede,
numero aule laboratori uffici e spazi comuni,
equa ripartizione dei carichi di lavoro

ASSISTENTI TECNICI (solo scuola secondaria II grado):

laboratori esistenti presso ciascuna sede (raggruppati per aree) come da organico approvato;

- 2 L'assegnazione ai diversi settori avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

disponibilità individuale dichiarata;
competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione
graduatoria d'istituto

COLLABORATORI SCOLASTICI:

disponibilità individuale dichiarata;
graduatoria d'istituto.

ASSISTENTI TECNICI (solo scuola secondaria II grado):

aree di laboratorio;
codice di laboratorio;
disponibilità individuale dichiarata;

Orlando

[Signature]

[Signature]

graduatoria d'istituto.

ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore.

L'orario di servizio è continuativo e non può prevedere interruzioni se non per quanto previsto dal successivo comma (orario oltre le 7h e 12'). Eventuali deroghe devono essere concordate con il lavoratore interessato e comunicate alle parti sindacali.

L'orario di servizio assegnato ha durata annuale e non può prevedere modifiche che non siano preventivamente concordate con le parti sindacali e il lavoratore interessato.

L'orario di servizio deve prevedere per tutto il personale un'equa distribuzione degli impegni nell'arco della settimana.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'articolo 51 del CCNL 2006-2009;

Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori di una sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro;

In presenza di particolari e riconosciute esigenze di funzionamento della scuola e previa disponibilità acquisita da parte del personale, possono essere adottate diverse articolazioni dell'orario per tutto il personale della scuola, preventivamente definite in sede di contrattazione decentrata d'istituto.

SOSPENSIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E CHIUSURA DELL'ISTITUTO NEI PREFESTIVI.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del C. di I. che preveda la possibile chiusura dell'istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.

A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica.

In alternativa a questi rientri il personale ATA può comunque fruire delle ferie, delle festività soppresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.

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

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

Chi non volesse usufruire di giorni di ferie/recupero può rendersi disponibile alla sostituzione di personale assente secondo il criterio della rotazione.

TITOLO SECONDO-CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

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.

1. 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.

1. 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.

1. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si

Ch. Manzoni

[Signature]

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 videotermini;
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 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. 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.

I Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:

Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;

In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il Ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.

Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

| | Infanzia | Primaria | Sec. 1° grado | Sec. II grado | Sec. II grado | |
|------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|---------------|----------------------------------------|--|
| ASPP | | | | | | |
| Preposti | | | | Conte | Romano Matano | |
| Addetti primo soccorso | Striano - Santa ma- ria | Mira - la n n at - to n e | Forte | Gagliano | Moscatiello | |
| Addetti antincendio | Striano- Melone | Veglia- Mattei | Aucello | Casale | Bartolomeo Conte Picano Tauci | |

G. Karyavoch

Informazione e formazione:

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm. , al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della Rsu congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.

L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.

I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).

I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

IL Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle RSU o dalle OO.SS. rappresentative.

La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della Rsu se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.

Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.

L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.

a. L'RLS in particolare:

promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;

avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;

formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;

ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;

partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009) .

Giuseppe...
[Signature] *[Signature]*

Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l' Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano.

Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out , l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla Rsu e OO.SS. firmatarie e dal D.S. ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di **DI PRINCIPE FRANCA E RUSSO FILIPPO** Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro 30 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.

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. 2018/2019 il Responsabile SPP è **VITA DAVIDE**

Art. 22 – 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. 23 – 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. 24 – 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;

G. P. Ruffa



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.

CAPO II

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

Art. 26 – Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

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.

1. 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 ATAdovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

| Attività | Contingenti di personale | Servizi essenziali |
|----------|--------------------------|--------------------|
|----------|--------------------------|--------------------|

G. D'Amico

[Signature]

| | | |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scrutini e valutazioni finali | Nr.2 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici | Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani |
| Esami di qualifica Esami di Stato | Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Assistenti Tecnici Nr.2 Collaboratori Scolastici | Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani |
| Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto) | Nr.2 Collaboratori Scolastici | Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa |
| | | |

1.

3.

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Pagamento degli 12oincid al personale con contratto di lavoro a tempo 12oincide12te nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero 12oincide con eventuali termini perentori | Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici | Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

1.

CAPO III

G. Ruffauro

[Signature] *[Signature]*

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Docenti:

Il D.S., previa comunicazione formale estesa a tutti i lavoratori, individua il personale da utilizzare in tutte le attività retribuite secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
dichiarata disponibilità;

- a. competenze documentate o autocertificate, in relazione alle attività da svolgere (*solo nel caso di eventuale richiesta formale da parte dell'Amm.ne*).

anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto;

- b. cumulabilità di più incarichi, fino a un massimo di 3;
- c. Qualora risultino attività programmate ancora non richieste da altro personale, queste possono essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto 1-b del presente articolo e con gli stessi criteri in esso contenuti.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfetario ove previsto.

Tale indicazione deve essere riportata nella relativa lettera di incarico, tempestivamente consegnata al lavoratore.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dall'amministrazione che ne darà conto nel corso della programmata verifica successiva tra DS e parte sindacale al termine dell'anno scolastico.

Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:

la delibera del collegio docenti;

il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;

la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);

le mansioni affidate.

Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (DOPO LA FIRMA DEL CONTRATTO E PRIMA DELL'AVVIO DELLE ATTIVITA' STESSE).

ATA:

- a. l'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il FIS, è consentito fino a un massimo di 4 attività con i seguenti criteri in ordine prioritario:

- b. richiesta dell'interessato;

- c. competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione; a. a parità di condizioni prevale la graduatoria d'istituto;

le attività aggiuntive estensive sono autorizzate dal D. S.. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo a. s. e non oltre 3 mesi dall'inizio dell'a.s. successivo per il personale a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato, entro il 31 agosto per il personale collocato a riposo dall'a. s. successivo.

qualora risultino attività programmate e non richieste da altro personale, queste potranno essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto nella lett. a) del presente articolo, applicando i criteri in essa contenuti.

Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:

il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;

la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);

le mansioni affidate.

Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto, delle retribuzioni previste o di eventuali recuperi, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (DOPO LA FIRMA DEL CONTRATTO E PRIMA DELL'AVVIO DELLE ATTIVITA' STESSE).

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI RELATIVI ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI E ALTRE RISORSE AGGIUNTIVE EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

G. Pranzani



Il dirigente scolastico nel momento in cui verranno assegnati alla scuola fondi di qualunque provenienza, comunque destinati alla remunerazione del personale, convocherà tempestivamente le parti sindacali per fornire l'informazione relativa e per avviare una apposita sequenza contrattuale inerente i criteri di accesso del personale docente e ATA alle attività finanziate e le relative retribuzioni;

Il dirigente scolastico al momento in cui verranno assegnati i fondi relativi alle attività di alternanza scuola-lavoro convocherà le parti sindacali per fornire l'informazione relativa ai fondi, al progetto di ASL approvato dalla scuola per l'anno scolastico in corso e per definire in apposita sequenza contrattuale i criteri di accesso del personale docente e ATA alle suddette attività e le relative retribuzioni;

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;

All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale docente e ATA e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard;

1. Nell'affidamento di tutti gli incarichi aggiuntivi, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno sempre indicate:
 - d. la delibera del collegio docenti;
 - e. il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
 - f. la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);
 - g. le mansioni affidate.
6. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (DOPO LA FIRMA DEL CONTRATTO E PRIMA DELL'AVVIO DELLE ATTIVITA' STESSE).

In sede di informazione e verifica finale sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei progetti relativi ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Art. 27 – Risorse finanziarie disponibili

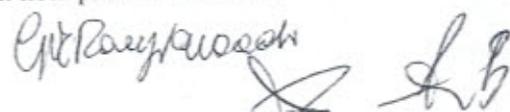
Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- b. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- c. risorse per la pratica sportiva;
- d. risorse per le aree a rischio;
- e. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 28 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2018/2019 comunicate dal MIUR con nota prot.nr.19270 del



28/09/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

8 punti di erogazione;

112 unità di personale docente in organico di diritto;

32 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota MIUR con nota prot.nr.19270 del 28/09/2018 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2018 e gennaio – agosto 2019, come evidenziato nella tabella seguente:

Con nota prot.21185 del 24 ottobre 2018 è stata assegnata la risorsa finanziaria di euro 13.145,73 finalizzata a retribuire la valorizzazione del personale docente per l'anno scolastico 2018/2019.

| Voce di finanziamento | Importo |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| F.I.S | 72435,42 |
| F.S | 6238,68 |
| I.S | 3763,45 |
| Ore eccedenti | 3.779,84 |
| AREA A RISCHIO | 2.573,11 |
| ACCONTO ESAMI DI STATO | 36.000,00 |
| BONUS DOCENTI | 13.145,73 |
| Alternanza scuola lavoro | 12.928,19 |
| PON | |
| A11 FESRPON-LA-2015 -97 -RETE LAN - IC 668,67 0,00 | |
| A12 FESRPON-LA-2015 -107 -RETE LAN - TALLINI 668,67 0,00 | |
| 3 FESRPON-LA-2017 -133 - AMBIENTI DIGITALI - LIM IN CLASSE -LICEO 1.296,300,00 | |
| A14 FESRPON-LA-2015 - 281 - AMBIENTI DIGITALI - IC 1.088,770,00 | |
| A15 FESRPON-LA-2015 - 350 - AMBIENTI DIGITALI - TALLINI 1.968,77 0,00 | |
| FSEPON-LA-2017-326 - INCLUSIONE IC 39.823,20 0,00 | |
| P14 FSEPON-LA-2017-318 - INCLUSIONE TALLINI 39.927,30 0,00 | |
| FSEPON-LA-2017-333 -INCLUSIONE LICEO 39.927,30 0,00 | |
| P23 FSEPON-LA-2017-203- COMPETENZE DI BASE LICEO 30.492,00 0,00 | |
| FSEPON-LA-2018-82-PATRIMONIO LICEO 28.328,00 0,00 | |

Art. 29 - Funzioni strumentali (punto a)

Ercole Faravelli




1. le funzioni strumentali sono individuate nel numero e nelle funzioni (come previsto dall'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009) ed elette a scrutinio segreto dal collegio docenti (secondo il principio generale previsto dall'art 37 comma 4 d.lgs 297/94).

Copia della delibera viene consegnata in sede di informativa alle parti sindacali, prima dell'avvio delle attività.

2 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: tabella allegata

| Area | Funzione strumentale | Lordo dipendente |
|------|----------------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Art.30 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

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

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica),

| | | |
|--------------------------------------|----|--|
| AA - 2ª POSIZIONE ECONOMICA | 1 | |
| AA - 1ª POSIZIONE ECONOMICA (art. 7) | 2 | |
| CS - 1ª POSIZIONE ECONOMICA (art. 7) | 19 | |

gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

| Tipo incarico specifico | Numero unità | Lordo dipendente |
|-------------------------------------------------|--------------|------------------|
| UTILIZZO LOCALI | 1 | 732,69 |
| BACH-UP | 1 | 732,68 |
| C/C/POSTALE | 1 | 732,68 |
| RAPPORTI CON ENTI | 1 | 732,68 |
| SUPPORTO PROGETTI | 1 | 732,68 |
| SPAZI ESTERNI – cs in proporzione per n. 2 mesi | 1 | 100,00 |
| | | |
| | | |

Giuseppe...

[Signature] *[Signature]*

Art. 31 - Criteri per la ripartizione delle risorse 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 € 5.720,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 548,00 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 66.167,42 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione. Esempio):

70 % - pari ad € 47.241,53 al personale docente

30% - pari ad € 20.246,37 al personale ATA.

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

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

| Voci di finanziamento | Docenti | AT A |
|---------------------------|---------|---------|
| FIS 72435,42 | | |
| VEDERE TABELLA 1 ALLEGATA | | |

Docenti - VEDERE TABELLA 1 ALLEGATA

La quota spettante ai docenti è di € 47.341,53

Handwritten signature

Handwritten initials

Personale ATA - VEDERE TABELLA 1 ALLEGATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 20.246,37 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Art.32 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d) VEDERE TABELLA 1 ALLEGATA

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 3.448,38) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

| Attività | Lordo dipendente |
|----------|------------------|
| | |
| | |

Art.33 - Compensi per aree a rischio (punto e) VEDERE TABELLA 1 ALLEGATA

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

| Attività | Docente | Lordo dipendente |
|----------|---------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Art.34 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f) VEDERE TABELLA 2 ALLEGATA

(Riportare gli esiti delle decisioni assunte dal Comitato di Valutazione). Traccia di lavoro:

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi per le attività di valorizzazione del personale docente tenendo conto dei criteri generali definiti dal Comitato di valutazione e nel rispetto dei seguenti criteri:

G. Pavesi

lb

Ogni attività retribuita con questi fondi dovrà essere preventivamente deliberata dal Collegio docenti nell'ambito del PTOF e la sua attuazione dovrà essere oggettivamente riscontrabile;

I docenti che percepiscono già quote a titolo di valorizzazione delle attività svolte non possono, contemporaneamente, percepire altri emolumenti per le stesse attività;

L'erogazione del fondo di valorizzazione sarà legata all'effettiva esecuzione dell'attività programmata e sarà preventivamente oggetto di verifica dell'applicazione del presente contratto decentrato d'istituto

Le attività che verranno retribuite con questi fondi e i relativi importi sono quelle definite nella seguente tabella:

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:

VEDI ALLEGATO: CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITA' DOCENTE

Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:

attività: _____;

attività: _____;

attività: _____;

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:

attività: _____;

attività: _____;

attività: _____;

Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale: attività:

attività: _____;

attività: _____;

Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri (far seguire l'elenco dei criteri generali per la determinazione dei compensi). Esempio:

I compensi saranno ripartiti fra i diversi ordini di scuola nella seguente proporzione: scuola dell'infanzia ...%; scuola primaria ...%; scuola secondaria di I° grado ...%; scuola secondaria di II° grado ...%.

La somma disponibile viene ripartita tra i diversi criteri definiti dal Comitato di Valutazione secondo le seguenti %:

Qualità dell'insegnamento:

Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti:

Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico:

- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a _____;

- L'importo minimo non potrà essere inferiore a _____;

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;

Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al (inserire la percentuale) del nr. dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

Art.35 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado) (punto g)

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con: (indicare le varie metodologie di recupero debiti. Esempio: attività di sportello e di corsi di recupero, ecc.). Di seguito riportiamo alcuni esempi:

I corsi di recupero (esempio, per le attività caratterizzanti) verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto. (Riportare le decisioni assunte dal Collegio dei Docenti). Indicare le modalità di tenuta dei corsi: per classi parallele, con alunni dello stesso gruppo classe, ecc.

I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle ore 10 e superiore alle 20.

I corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

Art.36 - 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;

Art.37 - 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: (alcuni esempi)

In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art.38 - Alternanza scuola lavoro (punto l)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella: (far seguire una elencazione delle figure che intervengono a supporto dell'ASL con indicazione dell'importo della retribuzione. Tra le figure interessate, possono essere ricomprese: i tutor, i referenti, i docenti che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto, il personale amministrativo/tecnico impegnato nel progetto, ecc.)

| funzione | Docente/ata | importo |
|-------------------------------------------------------------------|-------------|---------|
| Palmeri Lucia | docente | |
| Piccirillo Antonio | docente | |
| Pi Principe Franca | docente | |
| Romano Paola | docente | |
| Roggera Antonio | docente | |
| Valerio Caterina | docente | |
| Collaboratori scolastici a rotazione chi ha lato la disponibilità | | |

Art.39- 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.43.

Traccia di lavoro:

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 possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Col- legio dei Docenti);

Ovvero,

tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;



Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
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.41 - 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:

La delibera del Collegio dei docenti;

a) L'attività da effettuare;

Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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

Art.42 - Individuazione dei criteri

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):

personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);

personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);

genitori di figli di età inferiore ad anni 12.

Utilizzo mezzi pubblici

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 settembre.
Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

Gr. Nancy Simek

[Signature]

[Signature]

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto I in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art.43 - 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 :

far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT 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;

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.44 - 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.

La comunicazione al personale docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:

su supporto cartaceo;

mediante pubblicazione nel sito all'Albo d'Istituto;

a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail del personale.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via telefono _____ (elencare precisamente gli strumenti).

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne. Le comunicazioni dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività.

Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola;

EMTE



Qualunque comunicazione, avviso, circolare o altro eventualmente inviata al personale tramite l'utilizzo di altri canali (ad esempio *facebook*, *whatsapp*, *sms* o altri social network) non regolamentata dal presente contratto non ha alcun valore prescrittivo per il personale.

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.45 - 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, 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.
3. 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.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 46 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri. Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
 - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.



Art. 47 - Assegnazione personale ATA

Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede di Minturno dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la/e componente/i _____ indicare i vari profili professionali interessati.

- In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri. Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
- Il personale ATAsupplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 48 - Determinazione di residui

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

Art. 49 - Liquidazione dei compensi

- I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/07 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.51 - Disposizioni finali

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

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

Tabella 1
Tabella 2

—
—

CAPO II

C. P. M.
[Signature] *LB*

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

Art.52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

Il Dirigente Scolastico rende annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che noncontrattuali.

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.

Minturno, 13/06/2019

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonio Polidoro

Antonio Polidoro



F. Russo
Cher, 30 June

Giovanna Mangiacchi

gov. CC
LB

TABELLA 1

DETERMINAZIONE BUDGET FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

| | | Lordo dipendente | Lordo stato |
|------------|--|---------------------|-------------------|
| Totale FIS | | | 72.435, 4 2 |

QUOTA VARIABILE PER INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA

| | parametri | Unità org.di diritto | Lordo dipendente | Lordo Stato |
|---------------------------|-----------|-------------------------|---------------------|-------------|
| Istituto verticalizzato | 1.400,00 | | 1.400,00 | |
| Complessità organizzativa | 30,00 | 14 4 | 4.320,00 | |
| totali | | | 5.720,00 | |

INDENNITA' DI DIREZIONE ALL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO VICARIO

| | parametri | | Lordo dipendente | Lordo Stato |
|----------------------------------------|-----------|--|---------------------|----------------|
| Indennità lorda giornaliera | 18,26 | | 548,00 | |
| n.30giorni di sostituzione previsti | 30 | | | |
| totali | | | 548,00 | |

FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

| parametri | Lordo dipendente | Lordo stato |
|----------------|---------------------|----------------|
| n. 144 docenti | 6.238,68 | |

Ente.  

INCARICHI SPECIFICI ATA

| parametri | Lordo dipendente | Lordo stato |
|-----------|------------------|-------------|
| n. 32 ata | 3.763,45 | |

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

| parametri | Lordo dipendente | Lordo stato |
|---------------------|------------------|-------------|
| Infanzia e primaria | 426,49 | |
| Secondaria | 3.353,35 | |
| le | 3.779,84 | |

ECONOMIE PROVENIENTI DALL'A.S. 2017/2018 - LICEO

| descrizione risorse | lordo dipendente | lordo stato |
|---------------------|------------------|-------------|
| MOF | 22,57 | |
| Ore eccedenti | 3.992,15 | |
| totali | 4.014,72 | |

ECONOMIE PROVENIENTI DALL'A.S. 2017/2018 - I.C. Castelforte

| descrizione risorse | lordo dipendente | lordo stato |
|---------------------|------------------|-------------|
| MOF | 1.297,91 | |
| Ore eccedenti | 3.870,95 | |

2018


| | |
|--------|----------|
| totali | 5.168,86 |
|--------|----------|

TOTALE RIEPILOGO RISORSE ANNO SCOLASTICO 2018/2019

| Descrizione risorse | Lordo dipendente | Lordo stato |
|---------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|
| I.S. al netto dell' indennità di direzione :435,42-5.720,00- 548,00 | 66.167,42 | |
| dennità di direzione e sost. A carico FIS | 6.268,00 | |
| inzioni strumentali al P.O.F. | 6.238,68 | |
| carichi specifici | 3.763,45 | |
| re eccedenti | 3.779,84 | |
| atica sportiva | 3.448,38 | 0 |
| rea a rischio | 2.573,11 | |
| tali | 92.238,88 | |

| | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| FIS + e c o n o m i e - | 66.167,42+ 22,57+1.297,91= 67.487,90 |
| Docenti 7 0 % | 47.241,53 |
| Ata 3 0 % | 20.246,37 |

TOTALE RISORSE DISPONIBILI E LORO RIPARTIZIONE

TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

I compensi a carico del fondo sono liquidati con il cedolino unico dalla DPT.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato presenterà una richiesta, con le modalità previste nella lettera di incarico.

I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato (art.71 del D.L.112/2008).

La liquidazione è condizionata a rendicontazione dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati alle Funzioni Strumentali e ai destinatari degli Incarichi Specifici, che saranno comunicati con lettera di affidamento e compatibilmente con gli importi ricevuti da parte del M.P.I.

Art.52 - Clausola di salvaguardia

Nel caso di eventuali variazioni il tavolo contrattuale si riunirà per la redistribuzione delle risorse.

Docenti : somma da
ripartire € 47.241,53 comprese le economie

grm *[Signature]* *[Signature]*

Per le Segreterie Provinciali

Le RSU

| | |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Cinquanta Emilio..... | Cgil..... |
| Fragnoli Maria Antonietta | CISL..... |
| Mangiavacchi Graziamaria..... <i>Graziamaria Mangiavacchi</i> | Cgil..... |
| Mazzonna Clorinda..... <i>Mazzonna</i> | Uil..... <i>Mazzonna</i> <i>Lucretia Faust</i> |
| Russo Sebastiana..... | Cgil..... |
| Russo Filippo..... <i>Filippo Russo</i> | Cgil..... |

Minturno,

Il Dirigente Scolastico

Prof. Amato Polidoro

Amato Polidoro

ERM. [Signature] LB

QUADRO RIEPILOGATIVO FONDO DI ISTITUTO DOCENTE

ANNO SCOLASTICO 2018/19

Quadro A - Minturno

| | N° ore per figura | Note | N° figure | Tot Ore | Costo Orario | Costo TOTALE |
|------------------------------------------------|-------------------|----------------------|-----------|---------|-----------------|------------------|
| Primo Collaboratore della Dirigenza Minturno | 160 | | 1 | 160 | 17,50 | 2.800,00 |
| Supporto Organizzativo alla Dirigenza Minturno | 110 | | 1 | 110 | 17,50 | 1.925,00 |
| Coordinatori di classe classi intermedie | 10 | | 27 | 270 | 17,50 | 4.725,00 |
| Coordinatori di classe quinte | 15 | | 6 | 90 | 17,50 | 1.575,00 |
| Supporto Orientamento | 11 | | 4 | 44 | 17,50 | 770,00 |
| Supporto Orario | 20 | | 1 | 20 | 17,50 | 350,00 |
| Referenti Olimpiadi / Certamen | 6 | | 6 | 36 | 17,50 | 630,00 |
| Progetto LatinaMente | | Compenso per esperto | 1 | | | 600,00 |
| Progetto IL LICEALE | | Compenso Referente | 1 | | | 400,00 |
| Progetto Neuroscienze | | Compenso per esperto | 1 | | | 400,00 |
| Progetto Preparazione Olimpiadi Fisica | 10 | | 1 | 10 | 17,50 | 175,00 |
| Referenti Dipartimenti | 5 | | 8 | 40 | 17,50 | 700,00 |
| Referenti Laboratori | 5 | | 2 | 10 | 17,50 | 175,00 |
| Corsi di Recupero | | | | 240 | 50 | 12.000,00 |
| | | | | | Totale A | 27.225,00 |

Emm.

[Signature]

QUADRO RIEPILOGATIVO FONDO DI ISTITUTO DOCENTE

ANNO SCOLASTICO 2018/19

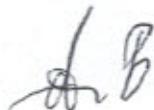
QUADRO B - CASTELFORTE

| | N° ore per figura | Note | N° figure | Tot Ore | Costo Orario | Costo TOTALE |
|---------------------------------------------------------|-------------------|------|-----------|---------|--------------|--------------|
| Primo Collaboratore della Dirigenza Castelforte | 160 | | 1 | 160 | 17,50 | 2.800,00 |
| Supporto organizzativo alla Dirigenza Castelforte | 110 | | 1 | 110 | 17,50 | 1.925,00 |
| Coordinatori di classe classi intermedie corso Serale | 8 | | 2 | 16 | 17,50 | 280,00 |
| Coordinatori di classe classe quinta corso Serale | 10 | | 1 | 10 | 17,50 | 175,00 |
| Coordinatori di classe classi intermedie plesso Tallini | 10 | | 8 | 80 | 17,50 | 1.400,00 |
| Coordinatori di classe quinte plesso Tallini | 15 | | 2 | 30 | 17,50 | 525,00 |
| Coordinatori di classe SM Fusco | 6 | | 6 | 36 | 17,50 | 630,00 |
| Coordinatori Primaria Petronio + S. Cataldo | 6 | | 10 | 60 | 17,50 | 1.050,00 |
| Responsabili Plesso Infanzia Castelforte e Suo Forma | 25 | | 2 | 50 | 17,50 | 875,00 |
| Responsabili Plesso Primaria Petronio e San Cataldo | 35 | | 2 | 70 | 17,50 | 1.225,00 |
| Responsabili Plesso Scuola Media Fusco | 40 | | 1 | 40 | 17,50 | 700,00 |
| Referente Invalsi Primaria | 5 | | 1 | 5 | 17,50 | 87,50 |
| Referente Invalsi Secondaria 2 grado | 5 | | 1 | 5 | 17,50 | 87,50 |

GM  

| | | | | | | |
|-----------------------------------|----|--|---|-----|----------|-----------|
| Supporto Orientamento | 10 | | 5 | 50 | 17,50 | 875,00 |
| Supporto Orario | 10 | | 2 | 20 | 17,50 | 350,00 |
| Referenti Progetti | | | | 331 | 17,50 | 5.792,00 |
| Referenti Dipartimenti Tallini | 5 | | 6 | 30 | 17,50 | 525,00 |
| Referenti Dipartimenti S.M. Fusco | 5 | | 2 | 10 | 17,50 | 175,00 |
| Tutor anno di prova | 5 | | 1 | 5 | 17,50 | 87,50 |
| Referenti Laboratori | 5 | | 2 | 10 | 17,50 | 175,00 |
| Corso di recupero | | | | | | 262,50 |
| | | | | | | 20.002,50 |
| | | | | | | |
| AREA A RISCHIO | | | | | | 1.801,17 |
| | | | | | Totale B | 21.803,67 |





| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|--|---|----|-----------|
| reperibilità allarme LICEO N. 2 UNITA' 20+10 | | 2 | 30 | 435,00 |
| interventi allarme | | 1 | 50 | 725,00 |
| reperibilità allarme IC N. 1 UNITA' - reperibilità TALLINI N. 1 | | 2 | 20 | 250,00 |
| interventi allarme | | 1 | | 85,00 |
| AA. IC | | | | 18.751,37 |
| AA.LICEO | | | | 3.335,00 |
| | | | | 4.060,00 |
| A.T. IC | | | | 290,00 |
| AT LICEO | | | | 1.015,00 |
| | | | | 10.051,37 |
| CS IC | | | | 5.912,50 |
| CS LICEO | | | | 4.112,50 |
| | | | | 26,37 |

assistenti amministrativi IC € 3.335,00 - 230 ore

| | ore | unità | totale |
|--------------------------------------------------------|-----|-------|------------|
| ore eccedenti per sostituzione collega assente | 20 | 2 | 40 |
| straordinario | 25 | 1 | 25 |
| procedure informatiche | 25 | 1 | 25 |
| sito web - albo petrorio e amministrazione trasparente | 30 | 1 | 30 |
| aggiornamenti AXIOS | 5 | 4 | 20 |
| adempimenti corso serale | 25 | 1 | 25 |
| Supporto progetti | 15 | 1 | 15 |
| Visite e viaggi di istruzione | 25 | 1 | 25 |
| centralino | 25 | 1 | 25 |
| TOTALE | | | 230 |

assistenti tecnici IC € 290,00 - 20 ore

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------|----|---|----|--------|
| intensificazione supporto laboratori - assistente tecnico | 20 | 1 | 20 | 290,00 |
|-----------------------------------------------------------|----|---|----|--------|

assistenti amministrativi LICEO € 4.060,00 - 280 ORE

| | ore | unità | totale |
|------------------------------------------------|-----|-------|--------|
| ore eccedenti per sostituzione collega assente | 10 | 4 | 40 |
| straordinario | 25 | 4 | 100 |
| Supporto progetti | 20 | 1 | 20 |
| visite e viaggi di istruzione | 5 | 1 | 5 |
| Visite e viaggi di istruzione - commissione | 25 | 1 | 25 |

2020



| | | | | |
|------------------------------------|----|---|-----|----------|
| c/c postale e supporto contabilità | 20 | 1 | 20 | 290,00 |
| aggiornamenti AXIOS | 20 | 1 | 20 | 290,00 |
| TOTALE | 5 | 4 | 20 | 290,00 |
| | | | 280 | 4.060,00 |

assistenti tecnici LICEO € 1015,00 – 70 ore

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------|----|---|----|---------|
| sostituzione collega assente - assistenti tecnici | | | 40 | 580,00 |
| supporto progetti e attività aggiuntive - assistenti tecnici | 15 | 2 | 30 | 435,00 |
| | | | 70 | 1015,00 |

collaboratori scolastici IC quota disponibile € 5.927,50 ore 473

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------|----|----|-----|----------|
| sostituzioni collega assente - per malattia collega e per servizio | 10 | 12 | 0 | 0,00 |
| servizi esterni | 10 | 2 | 120 | 1500,00 |
| piccola manutenzione - a rendicontazione sulla base del numero | 15 | 4 | 20 | 250,00 |
| straordinario | 20 | 7 | 60 | 750,00 |
| rotazione per servizio serale | 5 | 9 | 140 | 1750,00 |
| intensificazione scuola infanzia | 10 | 4 | 45 | 562,50 |
| spazi esterni e giardinaggio | 6 | 8 | 40 | 500,00 |
| | | | 48 | 600,00 |
| | | | 473 | 5.912,50 |

collaboratori scolastici LICEO quota disponibile € 4.112,50 ore 329

| | | | | |
|-----------------------------------------------------|----|---|-----|----------|
| sostituzioni collega assente - per malattia collega | 12 | 8 | 96 | 1200,00 |
| gestione magazzino | 23 | 1 | 23 | 287,50 |
| accoglienza | 35 | 2 | 70 | 875,00 |
| sistemazione tablet | 20 | 1 | 20 | 250,00 |
| straordinario | 30 | 4 | 120 | 1500,00 |
| | | | 329 | 4.112,50 |

Incarichi specifici quota disponibile € 3.763,45

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--------|----------|
| n. 4 A.A. liceo 1, locali scolastici, 2, backup, 3, c/c postale, 4, rapporti con enti | | 4 | 732,69 | 2.930,76 |
| n. 1 A.A. IC supporto progetti | | 1 | 732,69 | 732,69 |
| n. 1 CS liceo | | 1 | 100,00 | 100,00 |
| totale n. 6 | | | | 3.763,45 |