



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI"
75024 MONTECAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc
C.F. 93049170777 - C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109 - Fax 0835/1856824
e mail: MTIC823003@istruzione.it Sito: www.icmontescaglioso.gov.it
PEC: MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

**CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA ED EDUCATIVA
(ARTT. 7 E 22 CCNL 19/4/2018, RAPPORTO DI CERTIFICAZIONE DELLA CORTE DEI
CONTI SULL'ESAME DEL CCNL 2016/2018 RIPORTATO NELLA NOTA ARAN
13929/2018 DEL 19/7/2018 ED ALTRO)**

TRIENNIO 2018/21

Anno Scolastico 2018/2019

Il giorno 13/12/2018 alle ore 08,00 presso la presidenza dell'ISTITUTO COMPRENSIVO "Palazzo-Salinari " nei locali di rione Marco Polo in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, al fine di conseguire risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, definiti nel Piano dell'Offerta Formativa, deliberato dal Collegio dei docenti e dal Piano delle attività dei docenti predisposto dal Dirigente scolastico e dal piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente scolastico si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente: Prof.ssa Antonia A.Salerno

Antonina A Salerno

PARTE SINDACALE

RSU:

FLC CGIL: Ins. Anna Lomonaco , prof.ssa Stefania Petrocelli

Stefania Petrocelli; Anna Lomonaco

CISL scuola: ins. Flores Rosa

Rosa Flores

RSA:

SNALS CONFISAL: prof.ssa Nunzia Porcari

Nunzia Porcari

UIL SCUOLA RUA: sig.ra Franca Parchitelli

Franca Parchitelli

FLC CGIL: sig.ra Santarcangelo Giuseppina

Giuseppina Santarcangelo

OO.SS. firmatarie del CCNL

FLC CGIL:

CISL SCUOLA:

FED. UIL SCUOLA RUA

SNALS CONFISAL

FED. GILDA UNAMS

Al termine della riunione le parti sottoscrivono il contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'istituzione scolastica Palazzo-Salinari di Montescaglioso relativo al triennio 2018/2021.

Present RF Job OK

TITOLO SECONDO
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I
RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. *Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:*
 - a. *Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;*
 - b. *Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.*
2. *In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.*

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti i dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. *Entro quindici 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.*
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. *L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.*

Art. 6 - Informazione

1. *L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018 al quale si rinvia integralmente.*

Acc
del
se
RSU
RSU

2. *Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/1028 indicato accanto ad ogni voce:*
 - a. *Tutte le materie oggetto di contrattazione (art.5 c. 4);*
 - b. *Tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c.4);*
 - c. *La proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);*
 - d. *I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei art. 22 c. 9 lett. b2).*
3. *Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.(documento prot. 4599 del 04/09/2018)*

Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'art. 48 comma 3 del d.lgs 165/2001.
3. *Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018 indicate accanto ad ogni voce:*
 - *l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);*
 - *i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);*
 - *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 (art. 22 c. 4 lett. c3);*
 - *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 (art. 22 c. 4 lett. c4);*
 - *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 (art. 22 c. 4 lett. c5);*
 - *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. 22 c. 4 lett. c6);*
 - *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 (art. 22 c. 4 lett. c7);*
 - *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) (art. 22 c. 4 lett. c8);*
 - *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 (art. 22 c. 4 lett. c9).*

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

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

Allegato
RSU
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.

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. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
 - 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.

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.

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

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse. Per le materie oggetto di confronto si rimanda al documento prot. 4599 del 04/09/2018

CAPO II

DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel plesso POLO e possono inserire documentazione nel sito web previa informazione al dirigente., sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al c. 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nel plesso Marco POLO, concordando con il dirigente la modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Am. d.
S.
R.
M. P.

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

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. **Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.**
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per la sede di Marco Polo, 1 unità per gli altri plessi a turnazione e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale che non può superare n. 10 ore pro-capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Agibilità sindacale all'interno della scuola

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alla R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Al di fuori dell'orario di lezione e del servizio amministrativo, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali, è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale.

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

Art. 11- Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero

Allegato
RSU
ATA
Personale

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria di adesione o di non adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello stesso. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi il Dirigente Scolastico valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 2 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunica le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

La comunicazione volontaria di adesione o non adesione non è soggetta a ripensamenti.

Il Dirigente scolastico può disporre la presenza a scuola alla prima ora di lezione del personale che abbia dato comunicazione volontaria di non partecipazione allo sciopero.

I servizi minimi in caso di sciopero del personale ATA devono servire a garantire una serie di prestazioni minime indicate nell'accordo nazionale e non l'ordinaria attività delle scuole.

I servizi da garantire con il minimo del personale sono:

- le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e valutazioni finali;
- le prestazioni indispensabili allo svolgimento di attività amministrative e gestionali degli esami di Stato relativi al primo ciclo d'istruzione;
- il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.

Per garantire le prestazioni di cui è indispensabile la presenza del DSGA o di un suo sostituto e di un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e di almeno n.2 collaboratori scolastici, per le attività connesse all'uso dei locali.

Per il personale ATA, sulla base della comunicazione volontaria, il Dirigente Scolastico individua i nominativi di personale da includere nel contingente per garantire le prestazioni indispensabili. In mancanza di comunicazioni volontarie la precettazione avviene secondo un elenco stilato per estrazione a sorte dei nominativi, garantendo la necessaria turnazione.

I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 12 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Handwritten notes on the right margin: "e", "Al", "M", "RA", "M", "Personi".

Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

Art. 13 - Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - Tutela della salute e sicurezza

Il D.S. , in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Segnalare all'ente Comune, proprietario dei locali scolastici, le richieste di interventi e di trasmissione della documentazione occorrente;
- predisporre il documento di valutazione dei rischi ;
- designare il personale incaricato per la sicurezza.

ART. 15 - Premessa

L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro è mirata alla necessità di contemperare le esigenze di funzionalità pubblica con il rispetto della sicurezza e della salute degli operatori della scuola, secondo quanto previsto la legge n. 626/94 e successive modifiche del D. lgs 81 del 09/04/2008 e D. lgs. 106 del 03/08/2009 ed applicazioni del CCNL 2006/09

Pertanto l'Amministrazione curerà:

- La salute dei lavoratori e degli alunni monitorando strutture, impianti e mansioni, coinvolgendo tempestivamente l'Ente Locale competente per la manutenzione degli stessi.
- La redazione ed aggiornamento del piano dei rischi, anche da stress correlato, e della prevenzione degli stessi.
- La redazione ed aggiornamento del piano di Evacuazione.
- L'informazione e formazione degli addetti alla sicurezza.
- La riunione periodica quale momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione.

ART.16 Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzione dei compiti

Entro il 30 settembre 2018 il Dirigente Scolastico individua il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi e con il RSPP, il servizio e nomina gli addetti al servizio di protezione e prevenzione.

Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;

M. C.
M. C.
M. C.
M. C.
M. C.

TITOLO QUARTO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

E

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 17– Collaborazione plurime del personale docente

1. *Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.*
2. *I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.*

Art.18 - Ore eccedenti personale docente

I docenti volontariamente si rendono disponibili per un minimo di due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti e per le altre ore non programmate dal Collegio dei docenti.

Art.19 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il DSGA sentito il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - Equità della distribuzione delle ore aggiuntive;
 - Specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - Disponibilità espressa dal personale;
1. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
2. Il Dirigente verifica l'efficacia degli interventi del personale come corrispettivo dovuto.

Art.20 - COLLABORAZIONI PLURIME PERSONALE A.T.A.

In caso di assenza prolungata del D.S.G.A. lo stesso sarà sostituito da assistente amministrativo incaricato.

Art.21- Orario di lavoro del personale docente

L'orario di lavoro è funzionale al servizio, le attività sono organizzate in maniera da non superare le cinque ore continue e otto ore giornaliere di lavoro, fatte salve le esigenze legate allo svolgimento degli scrutini. Il docente è tenuto:

- A) Alla partecipazione alle riunioni collegiali – alla programmazione e verifica di inizio e fine anno, all'informazione alle famiglie sugli scrutini nella scuola Primarie e Secondari di 1° grado e sull'andamento delle attività educative nella scuola materna fino a 40 ore annue.
- B) Alla partecipazione alle attività dei Consigli di classe, di Interclasse di Intersezione, secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti. I docenti con un numero di classi superiore a sei, non possono superare le 40 ore annue. In caso l'impegno fosse superiore alle 40 ore per le attività collegiali, il docente può essere esonerato dalle riunioni. Nel piano annuale delle attività si farà in modo di strutturare incontri che non superino le 40 ore.

Art. 22 - Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni è formulato prioritariamente in considerazione delle esigenze didattiche.

I docenti possono esprimere preferenze o esigenze non vincolanti che non devono limitare il diritto allo studio degli alunni.

Nel tenere conto delle richieste si darà precedenza ai docenti che operano su più sedi, a quelli che hanno figli dell'età inferiore ai tre anni o con problemi legati alla tossicodipendenza o a malattie.

La giornata libera indicata dal Docente non comporta un diritto, essa può essere concessa a condizione che le richieste non superino il 30% del numero dei docenti in servizio in ogni giorno della settimana. In caso di eccesso delle richieste, si procederà al sorteggio e alla rotazione annuale.

Ai docenti che prestano servizio oltre le 18 ore, per libera scelta, la giornata libera sarà concessa solo se si riesce a salvaguardare le esigenze generali di servizio.

Art. 23 - Utilizzazione dei docenti a disposizione

1. I docenti con ore di compresenza, in base all'organico sono utilizzati nelle attività di recupero e approfondimento, nell'integrazione degli allievi immigrati, per supplenze brevi (assenze di altri colleghi non superiori ai 10 giorni) assicurando la copertura dalla prima all'ultima ora, nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria; dalla seconda ora alla quarta nella scuola secondaria di 1° grado (è prevista la possibilità dell'entrata alla seconda ora e dell'uscita anticipata).
2. A domanda, i docenti della scuola secondaria di 1° grado, danno la disponibilità ad essere utilizzati per supplenze eccedenti il proprio orario di servizio.

Il Dirigente Scolastico o un suo incaricato assegna la supplenza breve con ordine scritto su apposito registro, seguendo questo ordine:

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several initials below it.

Art. 27 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Il provvedimento di chiusura, disposto su base annuale e incluso nel piano delle attività predisposto dal DSGA, è adottato dal Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di Istituto.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale non intenda estinguere crediti di lavoro, con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattiche.

Art. 28 - Permessi brevi

Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. 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, individua il docente secondo i seguenti criteri:
 - docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
 - disponibilità a prestare ore eccedenti;
2. I permessi brevi, per il personale ATA, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DS, sentito il DSGA, in caso di effettiva necessità, purché sia garantito il servizio e tutelati gli allievi, visto che nei plessi vi è un solo collaboratore.
3. Per tutto il personale, docente e ATA, i permessi possono essere concessi complessivamente fermo restando il numero complessivo annuo di ore secondo l'orario di servizio.
4. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
5. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
6. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero, in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.
7. Il Dirigente Scolastico può concedere permessi orari come da CCNL anche per le ore di attività funzionali di insegnamento. Le ore di permesso breve vanno recuperate per sostituire i colleghi assenti.
8. Le ore di lavoro straordinario non preventivate dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico d'intesa con il DSGA e andranno a decurtare eventuali permessi.

Art. 29 - Ritardi

Man. 1 PA in sede in 11/11/11

Art. 33- Crediti di lavoro

1 - Il servizio prestato, oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto, nell'ambito delle risorse previste dal presente contratto.

2 – Gli incarichi per prestazioni straordinarie saranno notificati in forma scritta.

3 - Tutte le attività aggiuntive, che non rientrano nel budget previsto nella contrattazione e che, quindi, non possono essere monetizzare, andranno a recupero e il dipendente usufruirà di giornate di riposo da godersi, preferibilmente, nel periodo di sospensione dell'attività didattica, o di chiusura prefestiva.

TITOLO QUINTO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 34 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. *Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00 ; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.*
2. *È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.*

Art. 35 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. *Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.*
2. *Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.*

TITOLO SESTO

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

nota: per il personale ATA

4	Supporto al lavoro docente	518,68
5	Supporto al lavoro docente	518,67
6	Supporto al lavoro docente	518,67
7	Supporto agli alunni e famiglie	518,67
8	Supporto agli alunni e famiglie	518,67
9	Relazioni con enti e comunicazione	518,67
10	Relazioni con enti e comunicazione	518,67

Art.39 - Incarichi specifici personale ATA

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Ausilio agli alunni/e diversamente abili	6	1.942,43

Art. 33 - 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 € 4.200,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA ; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad 423,00 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 40.148,43viene così ripartita

Riparto FIS	Quote	Importi FIS
Docenti	70,00%	28.103,90
ATA	30,00%	12.044,53
FONDO DI RISERVA		-
Totale	100,00%	40.148,43

Area
 DSGA
 DSGA
 DSGA
 DSGA

Art 34 FIS rivolto a finanziare attività e progetti presentati dai docenti

A) INCARICHI RIVOLTI ALL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

(ore funzionali insegnamento € 17,50 ore flessibilità 16,00)

	Docenti	Totale ore	Compenso Lordo dip,
Collaborazione Vicaria	1	105	1.837,50
Responsabili di ordine scuola	3	152	2.660,00
Responsabili di plesso e sostituzione docenti	6	58	1.015,00
Referente Biblioteca	3	24	420,00
Tutor neo assunti	13	78	1.365,00
Comm. Orario e revisione regolamenti	6	54	945,00
Tecnologie didattiche e sito Web	1	30	525,00
Coord. Classe Interclasse e intersezione	19	122	2.135,00
Referente mensa	1	8	140,00
Referenti vari	7	62	1.085,00
Animatore digitale	1	8	140,00
Coord. area div. abili e coord. GLI	1	32	560,00
TOTALE ORE FUNZIONALI		733	12.827,50
Fless. Sost. Colleghi assenti		40	640,00
Pre scuola		82	1.312,00
TOTALE ORE FLESSIBILITA		122	1.952,00
TOTALE ORE		853	14.779,50

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (verificare la delibera del collegio dei docenti per l'elenco dei progetti/attività e la volontà dell'assemblea del personale per le modalità di ripartizione).

PROGETTI D'INSEGNAMENTO (DA RETRIBUIRE A €. 35,00 L'ORA per le lezioni frontali a 17,50 le attività funzionali all'insegnamento)

	n.ore	IMPORTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE
Infanzia	159	17,50	2.782,50
Primaria	207	17,50	3.622,50
Secondaria	301	17,50	5.267,50
Secondaria e Primaria INVALSI	94	17,50	1.645,00
TOTALE			13.317,50

Personale ATA Per quanto attiene il personale A.T.A.

l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 12.044,53 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:

ATA	Collaboratori Scolastici.	Totale ore	Compenso Lordo dipendente
Ore oltre orario d'obbligo per esigenze di servizio imprevedibili e sostituzione colleghi assenti	12	276	3.450,00
Ore oltre l'orario d'obbligo per attività progettuali amm.vi	4	60	750,00
Piccola manutenzione	3	12	150,00
Supporto attività sportive, progetti didattici	12	63	787,50
Pulizia aree esterne, scale di emergenza e giardinaggio	7	32	400,00
Uso di macchine e materiali considerati a rischio (acidi, detersivi, fotocopiatrici)	12	61	762,50
Supporto segreteria e servizi esterni	2	45	562,50
Reperibilità e raccolta differenziata	12	49	612,50
Servizio accoglienza alunni e assistenza	5	26	325,00
Attività eccezionali (mostre, traslochi, manifestazioni, collaborazione attività culturali)	7	25	312,50
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI		649	8.112,50
	Assistenti Amministrativi	Totale ore	Compenso Lordo dipendente
Ore oltre orario d'obbligo per esigenze di servizio	5	89	1.290,50
Sostituzione colleghi assenti	5	43	623,50
Utilizzo tecnologie e procedure work flow	4	57	826,50
Partecipazione a commissioni	2	13	188,50
Maggiori carichi lavoro per attività non preventivate	4	27	391,50
Supporto specifici progetti didattici e formazione	5	42	609,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		271	3.929,50

Art.35 - Compensi per le attività di educazione fisica

Nota: Per la parte di

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 dall'amministrazione.

TITOLO SETTIMO

Disposizioni finali

Art.42- 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.43 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 44- 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.45 - 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.

Art.46- 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 rendiconta annualmente la piena attuazione del contratto la parte economica.i

Handwritten notes and signatures on the right margin:
M.M. 1. 2017
G.

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.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente: Prof.ssa Antonia A.Salerno



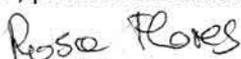
PARTE SINDACALE

RSU:

CGIL: Ins. Anna Lomonaco , prof.ssa Stefania Petrocelli



CISL: ins. Flores Rosa



RSA:

SNALS: Prof.ssa Nunzia Porcaro



UIL: Sig.ra Franca Parchitelli



CGIL: Sig.ra Giuseppina Santarcangelo



OO.SS. firmatarie del CCNL

FLC CGIL:

CISL SCUOLA:

FED. UIL SCUOLA RUA

SNALS CONFISAL

FED. GILDA UNAMS