

2°CD "GIOVANNI XXIII"-TRIGGIANO
Prot. 0000648 del 06/02/2019
02-10 (Uscita)



2° CIRCOLO DIDATTICO "Giovanni XXIII"

Via San Pietro, 9 – 70019 TRIGGIANO (BA) - Tel. 080-468.14.52 – 080-468.62.55

Cod. meccanografico BAEE17800G - Cod. fisc. 80028490722 – Cod. univoco UFR4MF

Sito web: www.2circolo-triggiano.it - e-mail: baee17800g@istruzione.it - Pec: baee17800g@pec.istruzione.it

Contratto Integrativo d'Istituto

Anno Scolastico

2018/2019

Il giorno 06 del mese di febbraio dell'anno 2019 nella sede del 2° Circolo Didattico "GIOVANNI XXIII", sito in Via S. Pietro n. 9, Triggiano (BA), viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo d'Istituto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico prof.ssa **Abbatantuono Immacolata**

e

PARTE SINDACALE

CGIL Scuola ins. **Volpe Rosa Anna** (RSU)

CISL Scuola ins. **Sisto Simona** (RSU)

GILDA -UNAMS ins. **Nitti Costanza** (RSU)

UIL Scuola ins. **Modesto Rosaria** (TAS)

UIL Scuola DSGA **Tarallo Vittorio** (TAS).

CGIL Scuola ins. **Leone** (TAS)

SINDACATI TERRITORIALI

FLC-CGIL _____ // // //

CISL SCUOLA _____ // // //

UIL SCUOLA _____ // // //

SNALS CONFISAL _____ // // //

GILDA-UNAMS _____ // // //

VISTO il CCNL per il quadriennio 2006/2009 sottoscritto il 29/11/2007;

VISTA la sequenza contrattuale relativa agli art. 85 e 90 sottoscritta l'8/4/08;

VISTA la sequenza contrattuale relativa all'art.62 del 25/07/2008;

VISTO il CCNL per il biennio economico 2008/2009 sottoscritto il 23/01/2009;

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001;

VISTO il D.Lgvo n.165 del 2001 così come successivamente modificato ed integrato;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.7 del 2010 recante "Contrattazione integrativa. Indirizzi applicativi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150".

VISTA la sequenza contrattuale del 26/11/2013 e successive modifiche;

VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;

VISTO l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018;

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

VISTA la nota MIUR prot. n. 19270 del 28 settembre 2018 con cui è stato comunicato l'ammontare del MOF per il periodo settembre 2018 – agosto 2019 pari a € 41.723,51 lordo dipendente;

VISTA la nota MIUR prot. n.21185 del 24 ottobre 2018 con cui è stato comunicato l'ammontare del Fondo per la valorizzazione del personale docente relativo all'a.s. 2018/2019 pari a € 10.200,89 lordo dipendente;

VISTE le economie realizzate relative al FIS e alle ore eccedenti A.S. 2017/2018 pari a € 1327,61;

viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo d'Istituto.

PREMESSA

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto delle distinzioni di ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola, dell'area docente e dell'area dei servizi generali, tecnici ed amministrativi, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato e verte sulle materie specificamente delegate al livello negoziale dell'Istituto. Pertanto si demanda ai livelli superiori di contrattazione (CCN e CIR) quanto di competenza.

2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula, sono triennali per la parte normativa, annuali per la parte economica e permangono non oltre la scadenza della vigenza contrattuale di livello nazionale; gli effetti sono in ogni caso prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto. Il presente contratto annulla e sostituisce il precedente, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

3. Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta scritta da una delle parti. In caso di disdetta il contratto rimane in vigore fino alla sottoscrizione del successivo Contratto d'Istituto.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art.22 c.4 lett. c1 CCNL scuola)

Art. 2 Garantire la sicurezza ed il benessere lavorativo a tutti gli utenti della scuola rappresenta una priorità, pertanto, facendo appello alla sensibilità di ciascuno, tutto il personale è tenuto a seguire e a far seguire i regolamenti e gli accorgimenti indirizzati a prevenire i rischi acquisendo la « cultura » della sicurezza e collaborando anche in termini di accettazione degli incarichi e di partecipazione alle attività formative.

Art. 3 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

L'RLS viene designato/eletto nell'ambito delle RSU e dura in carica tre anni esercitando le funzioni e godendo delle prerogative previste dalle norme vigenti, a cui si rimanda.

Art. 4 I ruoli previsti dal D.Lgs n 81 del 2008 e sue successive modifiche e integrazioni

1 Per ogni plesso, il Dirigente individua le figure previste dalle norme vigenti tra il personale fornito delle competenze e/o delle abilità necessarie e lo forma/aggiorna con fondi a carico della scuola, in orario di servizio, ma non coincidente con le attività didattiche.

2 Non sono previsti compensi per coloro che ricoprono tali ruoli.

3 La formazione/aggiornamento in materia di sicurezza rappresenta una priorità nella destinazione dei fondi dell'Istituto.

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO (art.22 c.4 lett. c2)

Art.5 Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo d'Istituto devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

1 Nei limiti delle disponibilità di bilancio, è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate, a scopi formativi in settori da definire in rapporto alle necessità e prioritariamente a:

- Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Amministrazione e contabilità
- Didattica.

2 Per sostenere la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari e di potenziamento e arricchimento dell'offerta formativa previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Si pattuisce di destinare al personale docente un importo pari al 70% del Fondo d'Istituto e un importo pari al 30% al personale ATA per l'anno scolastico 2018/2019.

3 Premesso che rientra nelle competenze del Collegio dei Docenti stabilire le priorità nella scelta dei progetti del PTOF, per individuare i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari si terrà conto dei seguenti criteri, volti ad un'utilizzazione efficace ed efficiente delle risorse umane e strumentali e alla valorizzazione della professionalità, proposti dal Collegio dei docenti e stabiliti dal Consiglio di Circolo:

1. disponibilità dichiarata,
2. delibere degli OO.CC,
3. competenza specifica in relazione alle attività da svolgere (esperienza pregressa opportunamente documentata, titoli culturali, l'esperienza come formatori);
4. collaborazione prestata in fase di elaborazione del progetto.

Sarà promossa, ove possibile, un'equilibrata distribuzione degli incarichi e la rotazione triennale qualora siano disponibili più candidature. Al fine di favorire lo sviluppo della professionalità, sarà promossa la formazione di commissioni che collaborino con coloro che ricoprono gli incarichi più significativi.

Pertanto, l'allocazione delle risorse avverrà secondo i criteri di seguito riportati.

- Area docenti:

1. supporto alle attività organizzative e gestionali;
2. supporto alla didattica;
3. progetti coerenti con le priorità individuate dal RAV;
4. progetti coerenti con le azioni del Piano di Miglioramento;
5. azioni che aprono la scuola al suo territorio.

4 Il Dirigente Scolastico conferisce, in forma scritta ed individuale, gli incarichi relativi alla attuazione del PTOF, per attività deliberate dal Collegio dei Docenti, specifica i compiti e gli obiettivi, il compenso forfetario o orario e, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite.

In caso di mancato e/o insufficiente svolgimento della prestazione, dovuto anche ad assenze che complessivamente superino i 30 gg e che abbiano impedito, seppur parzialmente, lo svolgimento dell'incarico, sentito il Direttore SGA, il Dirigente Scolastico, nell'ambito delle sue competenze, procederà alla revoca dell'incarico oppure alla proporzionale decurtazione del compenso.

A consuntivo dell'attività, coloro che hanno svolto gli incarichi suddetti, stileranno una relazione sullo svolgimento delle attività stesse indicando le ore effettivamente svolte, come risultante da appositi verbali o da firma di presenza, e i risultati raggiunti sulla base delle verifiche attuate. Saranno retribuite solo le ore di reale attività, entro il limite massimo riportato nell'incarico, alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti (organo deputato: Collegio docenti).

Se qualcuna delle attività previste non raggiunge il totale del monte ore assegnato, gli importi per le ore non svolte saranno rubricati come economie e destinati ad incrementare il Fondo dell'anno successivo.

5 Area personale ATA. L'allocazione delle risorse avverrà secondo i criteri di seguito riportati

1. incarichi specifici;
2. disponibilità a coprire colleghi assenti;
3. maggiore impegno ed autonomia lavorativa.

Possono essere richieste al personale ATA prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione), anche oltre l'orario d'obbligo, per attività particolarmente impegnative e complesse e/o per le seguenti esigenze:

- Assenze di una o più unità di personale;
- Elezione degli organi collegiali, incontri con le famiglie;
- Attuazione di iniziative specifiche previste dal PTOF
- Riunioni collegiali (Collegio docenti, Consiglio di Circolo, Consigli di interclasse/intersezione).

Per l'assegnazione del personale ATA ai progetti d'istituto si terrà conto:

- 1) della disponibilità espressa;
- 2) del possesso di esperienza pregressa (qualora richiesta);
- 3) del possesso di titoli specifici, certificati o autocertificati, connessi all'incarico da svolgere;
- 4) delle specifiche capacità, attitudini professionali e competenze in relazione al progetto da realizzare;
- 5) della rotazione, a parità di requisiti.

6 Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie, ai fini della liquidazione dei compensi. Le prestazioni aggiuntive possono essere compensate a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o con recupero tramite riposi compensativi.

Le ore aggiuntive effettuate per la realizzazione di progetti extracurricolari vanno tutte retribuite entro il limite del budget, salvo esplicita richiesta del dipendente a fruirne con riposo compensativo.

Qualora siano richiesti riposi compensativi, questi potranno essere fruiti compatibilmente con le esigenze di servizio e il recupero avverrà prioritariamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica. Solo in casi particolari possono essere concessi, su richiesta motivata degli interessati, recuperi anche in giorni o periodi con minor carico di lavoro, purché non sia limitata la piena funzionalità dei servizi scolastici.

**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)**

Art.6

1 Poiché rientra nelle competenze degli OO.CC. stabilire i criteri per individuare i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari, le risorse derivanti da progetti nazionali, comunitari, di Enti pubblici o privati verranno assegnate ai docenti previa pubblicazione di un avviso che riporti le competenze richieste, tenendo conto delle eventuali indicazioni e disposizioni riportate nei progetti stessi e/o dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto, ricorrendo ad avviso interno o a convocazione del Collegio dei Docenti o a circolare interna per individuare le disponibilità ed i destinatari di incarichi.

I criteri proposti dal Collegio dei docenti e stabiliti dal Consiglio di Circolo, volti ad un'utilizzazione efficace ed efficiente delle risorse umane e strumentali e alla valorizzazione della professionalità sono:

- a. competenza specifica in relazione alle attività da svolgere (esperienza pregressa opportunamente documentata, titoli culturali, esperienza come formatori);
- b. collaborazione prestata in fase di elaborazione del progetto;
- c. competenze informatiche documentate.

Sarà promossa, ove possibile, un'equilibrata distribuzione degli incarichi.

Sarà attribuita particolare considerazione alla collaborazione prestata in fase di elaborazione del progetto.

2 Il personale ATA eventualmente coinvolto sarà individuato previa indagine conoscitiva sulla base della disponibilità dichiarata e delle competenze richieste e si terrà conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- specifica professionalità, nel caso sia richiesta,
- possesso di esperienza pregressa;
- rotazione a parità di requisiti.

I collaboratori scolastici dovranno garantire le seguenti necessità:

- sorveglianza degli ingressi per tutta la durata delle attività, con particolare attenzione all'entrata ed all'uscita degli alunni;
- vigilanza sugli alunni e assistenza durante le varie attività, in collaborazione con i docenti;
- pulizia dei bagni, delle aule e degli altri spazi;
- assistenza di base agli alunni diversamente abili.

I compiti connessi a ciascun incarico vengono dettagliati all'atto stesso del conferimento.

Gli incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano sia l'assunzione di responsabilità ulteriori che lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità e/o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, vengono attribuiti dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, con lettera d'incarico nella quale si identificano le attività, sono compensati con importi articolati in base al profilo professionale e allo specifico incarico attribuito e commisurati alla effettiva presenza in servizio. In caso di assenza per periodi di trenta giorni o superiori a sedici giorni anche non continuativi, il compenso sarà decurtato di 1/10 dell'importo spettante.

Gli incarichi aggiuntivi saranno attribuiti a domanda del personale e nell'attribuzione, il personale con contratto a tempo indeterminato ha la precedenza su quello con contratto a tempo determinato.

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)

Art. 7 La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente scolastico, in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus premiale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001. La percentuale totale dei docenti remunerati deve risultare non inferiore al 30% .

Gli importi saranno differenziati.

I docenti dovranno dichiarare le attività svolte in relazione a ciascun descrittore definito dai criteri individuati dal Comitato di valutazione e documentare la dichiarazione, in modo da consentire l'attribuzione dell'evidenza.

Tale articolo potrà essere rivisto dopo l'eventuale rideterminazione dei criteri di valorizzazione dei docenti.

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990 (art.22 c.4 lett. c5)

Art.8 Competenze degli OO.CC.

Nella definizione delle materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art.9 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico: Il rappresentante rimane in carica tre anni salvo diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno quattro giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie .
- 5 Di ogni incontro sarà stilato un verbale, redatto a turno dalle RSU.

Art.10 Contrattazione integrativa e clausola di salvaguardia

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dalle norme di rango superiore e/o dal CCNL, quando compatibile con le disposizioni di legge.

2. La contrattazione 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 valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. Pertanto, **qualora sia accertata esorbitanza dai limiti di spesa**, le parti potranno riaprire la contrattazione. Al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione, riproporzionando la stessa alla variazione, saranno applicati i seguenti criteri:
 - a) sospensione delle attività previste, ma non ancora avviate, purché non prevedano accordi con altre scuole, con l'Università, con Enti;
 - b) sospensione delle attività già avviate, che non prevedano accordi con altre scuole, con l'Università, con Enti;
 - c) sospensione delle attività già avviate secondo il numero crescente di classi e alunni coinvolti.

Art. 11 Informazione

1. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie, l'informazione e, ove previsto dalla normativa vigente, su richiesta scritta, anche l'eventuale documentazione.

Art. 12 Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCN hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in una bacheca per ogni plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. I componenti della RSU e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OOSS esercitano il diritto di affissione senza preventiva autorizzazione del dirigente, assumendone la responsabilità attraverso l'apposizione della firma leggibile.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la Sala Biblioteca di ciascun plesso, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Art.13 Assemblea in orario di lavoro

1 Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del CCNL 2006/09 del comparto scuola.

2 Le assemblee indette dal personale di codesto Istituto, se coincidenti con l'orario delle lezioni, si svolgono all'inizio o alla fine dell'orario delle attività didattiche.

3 La convocazione di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati firmatari) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la comunicazione, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro due giorni richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

4 Nella convocazione di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola

5 L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, con richiesta dell'indicazione di adesione o non adesione; l'adesione va espressa, in forma scritta, con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di limitazione dell'orario delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

6 Il personale ATA che partecipa all'assemblea e per il quale, nella giornata dell'assemblea, sia previsto servizio pomeridiano oltre le 14,00, deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nel settore di competenza. Il personale ATA partecipante, in servizio fino alle ore 14:00, può non riassumere servizio al termine dell'assemblea. In tal caso, il servizio non prestato sarà recuperato con permessi.

7 Per tutto il personale, sarà considerato, per il raggiungimento della sede dell'assemblea, un tempo di quindici minuti, che sarà calcolato entro il monte ore disponibile. In caso di assemblee territoriali o provinciali, i tempi necessari per raggiungere la sede di assemblea sempre calcolati nel monte ore potranno essere superiori (art. 23 commi 1 e 6 CCNL 2016/2018).

8 Per quanto non riportato si fa riferimento agli articoli relativi del CCN, del CIR Puglia e alle altre disposizioni vigenti.

Art. 14 Servizi minimi in caso di assemblea

Adesione totale dei docenti: gli alunni vengono fatti uscire anticipatamente o entrare posticipatamente,

dandone avviso alle famiglie almeno tre giorni prima;

adesione totale degli assistenti amministrativi: sospensione del ricevimento al pubblico ed apposizione di un avviso all'esterno della sede centrale;

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, il funzionamento del centralino telefonico e la sorveglianza di un collaboratore per ogni piano di ogni plesso (uno- zona aule primo piano, uno zona aule piano terra, uno ingresso per il plesso "Giovanni XXIII"; uno- zona aule primo piano, uno zona aule piano terra, uno ingresso per il plesso "Rodari"; uno- zona aule, uno ingresso per il plesso "Montessori") per cui n. 8 unità di personale collaboratore scolastico non potranno partecipare all'assemblea.

La scelta del personale che non potrà partecipare all'assemblea per garantire i servizi minimi, sarà effettuata dal DS secondo i seguenti criteri : rinuncia volontaria da parte del lavoratore, personale che ha un numero superiore di partecipazioni secondo il principio generale dell'alternanza, rotazione in ordine alfabetico a partire da una lettera estratta.

Art. 15 Permessi sindacali RSU

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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato dal DS, che lo comunica alla RSU medesima. La RSU può concordare liberamente le modalità di fruizione, purché ne venga data per iscritto comunicazione al Dirigente Scolastico. In proposito si evidenzia che quando ci sono le riunioni del tavolo negoziale, tutti i componenti della RSU, nonché i terminali associativi, sono considerati in permesso sindacale, perché diversamente verrebbe meno il criterio di parità tra la parte pubblica e sociale, rimanendo in essere quello di dipendenza.

2 I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

3 Spettano inoltre alla RSU i permessi sindacali non retribuiti definiti dalla normativa vigente; la comunicazione per la fruizione di tale diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art.16 Referendum

1 La RSU e le OOSS abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere al DS di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'istituto.

2 Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola mette a disposizione i locali e gli elenchi del personale coinvolto.

Art.17 Sciopero

In caso di sciopero, la comunicazione preventiva da parte del dipendente dell'istituzione scolastica della propria adesione allo sciopero è volontaria: il dipendente può dichiarare la propria adesione allo sciopero entro le ore 8:00 della giornata stabilita per l'astensione dal lavoro. L'eventuale rinuncia allo sciopero che segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

In caso di adesione parziale dei docenti, saranno organizzati aggiustamenti di orario, senza ricorrere a sostituzioni dei docenti in sciopero. Pertanto, i docenti che non aderiscono allo sciopero, se liberi da attività di insegnamento, potrebbero anticipare le proprie ore di lezione, consentendo, successivamente, l'uscita anticipata degli alunni.

In caso di adesione totale da parte del personale ATA, per garantire i servizi minimi previsti dalla normativa, sarà comandato il personale secondo la sequenza di priorità: 1) rinuncia volontaria da parte del lavoratore, 2) rotazione in ordine alfabetico a partire da una lettera estratta.

Il personale docente e ATA che non aderisce allo sciopero è tenuto a rimanere a disposizione per il proprio orario di servizio, anche in assenza delle classi.

Per quanto non riportato dal presente articolo, si rimanda alla normativa vigente.

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)

Art. 18 La flessibilità oraria deve comunque consentire di garantire la qualità del servizio scolastico e la sicurezza.

1 Previa richiesta motivata e documentata da avanzare al Dirigente Scolastico da parte del personale interessato, potrà essere consentito anticipare l'ingresso di 15 minuti con conseguente uscita anticipata di 15 minuti. Sarà consentita la fruizione della flessibilità su descritta al personale che si trovi in una delle seguenti condizioni:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
- genitori/affidatari/tutori di bambini di età inferiore ad anni 5;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto.

2 Le turnazioni potranno essere consentite esclusivamente previo accordo fra il personale.

3 Previo accordo, potrà essere consentito lo scambio di turni. Tale comma si applica anche ai docenti.

Per i docenti, la richiesta deve essere formulata per iscritto alla Dirigente Scolastica, di norma, almeno tre giorni prima della fruizione. Gli scambi di orario saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico previa verifica delle seguenti esigenze didattiche:

- a. scambi di orario tra docenti della stessa disciplina, ovvero delle medesime classi e/o corsi;
- b. scambi di orario tra docenti della stessa disciplina di altre classi e/o corsi.

La richiesta di scambio di orario e di giornata libera deve essere controfirmata dai docenti interessati.

Il Dirigente Scolastico valuterà le richieste tenuto conto della necessità di garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio.

4 Qualora le richieste di flessibilità siano in numero tale da poter determinare scompensi dell'organizzazione del servizio e non siano raggiunti accordi fra il personale, il dirigente, sentito il DSGA, potrà concedere il beneficio valutando le motivazioni addotte.

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)

Art. 19 L'amministrazione riconosce il diritto/dovere alla formazione e all'aggiornamento di tutto il personale mediante la concessione di permessi, riconosciuti dal CCNL scuola vigente. L'attività di formazione è regolamentata dagli artt. 64 e 66 del C.C.N.L. 2006/09 nonché dalla Legge 107/2015.

1 Nella ripartizione delle risorse saranno seguite le priorità sotto elencate:

1. formazione/aggiornamento in materia di sicurezza;
2. attività coerenti con le priorità individuate nel RAV e gli obiettivi del Pdm;
3. dematerializzazione e innovazione amministrativa.

La partecipazione alle iniziative avviene salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Il monitoraggio dei bisogni formativi e la certificazione delle competenze acquisite al termine costituirà parte fondamentale della formazione, che potrà essere strutturata in attività in presenza, e-learning, ricerca-azione.

Tutto il personale che partecipi ad iniziative di aggiornamento o di formazione su autorizzazione del Dirigente scolastico è tenuto ad assicurare una positiva ricaduta dell'iniziativa all'interno della Scuola, tramite la condivisione dei materiali ricevuti e delle competenze acquisite.

Al rientro a scuola, dopo l'avvenuta formazione, il personale dovrà consegnare in Segreteria copia dell'attestato di frequenza.

2 DOCENTI

Il personale docente potrà usufruire, nel corso dell'anno, di cinque giorni di esonero dal servizio per partecipare ad iniziative di aggiornamento e formazione.

Allo scopo di garantire la qualità del servizio scolastico e le esigenze didattiche, in caso le richieste per lo stesso giorno/corso siano in numero elevato, sarà concesso il permesso a non più di due unità di personale, fatte salve specifiche e contingenti esigenze di servizio. In tal caso i permessi potranno essere fruiti secondo l'ordine di priorità:

- 1) iniziative inserite nel Piano di Formazione d'Istituto,
- 2) iniziative organizzate dalla Rete di Ambito o da altre Reti cui la scuola aderisce,

- 3) pertinenza dell'iniziativa rispetto agli specifici incarichi svolti dall'interessato nella scuola (es. funzione-strumentale, figura di sistema, coordinatore di un gruppo di lavoro, ecc.);
- 4) pertinenza dell'iniziativa rispetto a specifici progetti, previsti dal PTOF e coerenti con il RAV e il PDM, ai quali il docente partecipa;
- 5) richiesta avanzata dal docente più stabile nella Scuola;
- 6) pertinenza dell'iniziativa rispetto alla disciplina o all'ambito disciplinare di insegnamento;
- 7) sostituibilità dell'interessato con altro personale in servizio nella scuola;
- 8) rotazione.

Le richieste, in forma scritta, dovranno pervenire in Presidenza con anticipo di almeno sette giorni, per consentire di verificare la possibilità di effettuare sostituzioni.

Non rientrano fra i suddetti cinque giorni quelli impiegati per la partecipazione a iniziative previste nei programmi di azione dell'Amministrazione, durante le quali, ai sensi della vigente normativa, i docenti interessati sono considerati in servizio (es. corsi di formazione per docenti neo-immessi in ruolo, tutor, figure di sistema, ecc.).

Il Dirigente scolastico consentirà ai docenti, per quanto possibile, di usufruire del diritto all'aggiornamento anche oltre i cinque giorni di esonero dal servizio, attraverso una organizzazione flessibile dell'orario di lavoro (es. cambio dei turni di servizio; brevi permessi orari, modifiche dell'orario, ecc.), in misura compatibile con la qualità del servizio scolastico.

Nel caso di organizzazione di corsi di aggiornamento, la scuola utilizzerà, senza diminuire la qualità dell'attività, previa valutazione di titoli professionali attraverso confronto fra curriculum vitae, a parità di punteggio, personale interno.

3 PERSONALE ATA

Allo scopo di favorire l'esercizio del diritto - dovere dei dipendenti alla formazione e all'aggiornamento professionale, il Dirigente scolastico, sentito il Direttore S.G.A., autorizzerà i medesimi, fatte salve le esigenze del servizio, a frequentare i corsi di aggiornamento, organizzati dalla scuola, dalla Rete di Ambito, da altre Reti cui la scuola aderisce, dall'Amministrazione, dagli enti pubblici o da enti accreditati, che si svolgano in orario di servizio. La frequenza dei corsi di aggiornamento previsti dal Piano di formazione o organizzati dall'Amministrazione e/o dalla Rete di Ambito, che si svolgano fuori dall'orario di servizio, verrà considerata come orario di lavoro da recuperare con le stesse modalità delle ore eccedenti.

In caso di concorrenza di un numero particolarmente elevato di domande di partecipazione ad iniziative di aggiornamento, nell'impossibilità di soddisfarle tutte per esigenze del servizio, i permessi verranno concessi, in numero compatibile con le suddette esigenze, in base ai seguenti criteri di priorità:

- a) rispetto dei criteri per l'individuazione dei destinatari eventualmente indicati dal soggetto organizzatore dell'iniziativa;
- b) pertinenza dell'iniziativa rispetto agli specifici incarichi svolti dall'interessato nella scuola per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
- c) presumibile stabilità nella scuola, dell'interessato;
- d) rotazione.

Sarà comunque data priorità alla frequenza dei corsi per figure sensibili (L.81/08: primo soccorso, antincendio, ecc.), di quelli sul processo di dematerializzazione e sulle novità normative relative al ruolo professionale ricoperto.

Il Personale A.T.A. interessato a corsi di formazione - aggiornamento, liberamente scelti, potrà produrre domanda di partecipazione indicando il tipo di corso e l'impegno che la partecipazione ad esso comporta. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SS.GG. e AA., concederà l'autorizzazione compatibilmente con le esigenze di servizio.

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)

Art. 20 Sarà evitata, durante il weekend, la pubblicazione di circolari che richiedano l'urgente presa visione.

Di norma, le circolari saranno pubblicate con anticipo rispetto ad eventuali scadenze in esse comunicate. Il personale comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e/o il numero di cellulare e si impegna a

prendere visione delle comunicazioni, dando la spunta della presa visione:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8,00 alle 17,00 .

I collaboratori del dirigente (ex art. 25c.5 D.Lgs. 165/2001), i referenti di plesso e i docenti Funzione Strumentale daranno al dirigente la disponibilità a comunicare entro fasce orarie più ampie ed, eventualmente, durante il fine settimana.

**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.22 c.4 lett. c9)**

Art. 21 Al personale ATA potranno essere richieste prestazioni basate sull'applicazione delle innovazioni tecnologiche, quali ad esempio, l'esecuzione di progetti che richiedano di operare su piattaforma, l'assistenza fornita agli utenti in occasione delle iscrizioni on line degli alunni, il supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale o a progetti che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

Il Dsga, nella riunione per la presentazione della proposta di piano delle attività, acquisirà dal personale le disponibilità individuali e le eventuali conoscenze pregresse per l'adempimento di tali mansioni.

Tali prestazioni potranno essere svolte oltre il proprio normale orario di servizio, con pagamento di straordinari o con recupero di ore, ovvero riconoscendo una intensificazione del lavoro assegnato.

I criteri di individuazione del personale ATA impegnato in tali attività sono gli stessi riportati all'art.5.

FERIE E PERMESSI

Art.22 Permessi retribuiti e ferie

La richiesta per i permessi retribuiti e ferie per motivi personali o famigliari, documentati, anche al rientro dell'interessato, od autocertificati in base alle norme vigenti, va presentata al D.S. almeno cinque giorni prima della data di fruizione. Per i casi imprevisti, si deciderà nello specifico.

Art. 23 Permessi brevi

1 Il permesso può non essere concesso se esistono esigenze di servizio specifiche ed è sempre subordinato alla possibilità di sostituzione con personale in servizio. Non saranno autorizzate più di due richieste per le stesse ore, nella stessa giornata. In caso siano avanzate più di due richieste per le stesse ore, la precedenza sarà data, a giudizio del dirigente, al docente che presenti certificazioni mediche e, in subordine, a quello che, nell'anno in corso non abbia fruito di analoghi permessi.

2 Le assenze durante le ore di programmazione saranno recuperate per sostituzioni di colleghi assenti, calcolando che dovrà essere restituito un monte ore pari alla metà delle ore di programmazione non effettuate.

3 I ritardi saranno conteggiati e recuperati con ore in sostituzione di colleghi assenti, da svolgere secondo le esigenze della scuola.

Art.24 Ferie e festività sopresse personale ATA

1 Nel periodo di attività didattiche non è prevista la concessione di ferie. Eventuali richieste, da presentare al DSGA almeno cinque giorni prima, saranno accolte solo in casi eccezionali, compatibilmente con le esigenze di servizio.

2 Le ferie spettanti, per ogni a.s., devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno. Le ferie eventualmente non concesse per esigenze di servizio, potranno essere fruito entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

3 Per contemperare le esigenze di servizio con quelle del personale, le richieste per le ferie estive devono essere presentate entro il mese di maggio. Le ferie estive potranno essere fruito dal 15 giugno al 31 agosto, per un periodo non inferiore a 15 giorni lavorativi.

4 Se non esaurite nei mesi estivi o durante la sospensione delle attività didattiche, le ferie potranno essere fruito anche nel corso dell'anno solo in caso di motivate esigenze personali o familiari, compatibilmente con le esigenze di servizio. Esse andranno concordate col DSGA ed autorizzate dal DS.

5 Il piano di ferie estive sarà predisposto dal DSGA entro il 10 giugno, attribuendo d'ufficio il periodo di ferie a chi non lo avesse richiesto entro il termine fissato. Poiché è prioritario garantire un servizio efficiente,

nel caso di richieste per periodi coincidenti, si definirà una turnazione considerando le situazioni dell'anno precedente. Modifiche al piano di ferie potranno essere accolte soltanto se i colleghi saranno disponibili a scambiare i periodi.

6 Durante i mesi di luglio e agosto, nei giorni di apertura della scuola, il servizio dovrà essere garantito da almeno due collaboratori scolastici e due assistenti amministrativi, salvo particolari e motivate situazioni.

7 Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie entro la fine del contratto, come previsto dalla normativa vigente, salvo motivate esigenze di servizio. (Norme di riferimento: D.L. n 95 del 2012, art. 5 c. 8 convertito con modificazioni, dalla L. n.135 del 2012; L. n.228 del 2012 art.1 cc. 54,55 e 56 e successive modifiche e integrazioni).

Personale docente

Art. 25 Ore eccedenti personale docente

1 È consentito ai docenti rendersi disponibili per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

2 La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

3 La disponibilità offerta a copertura di assenze nelle ore pomeridiane viene ulteriormente compensata con ore libere nel mese di giugno, dopo la fine delle attività didattiche.

4 I docenti della scuola dell'Infanzia che, avendone data la disponibilità, sono incaricati di svolgere le attività del pre o post scuola, recupereranno le ore prestate, in ragione della metà, nei periodi di sospensione della mensa.

Art. 26 Modalità di utilizzazione del personale docente per le sostituzioni

Le ore per le sostituzioni dei docenti assenti saranno attribuite secondo i seguenti criteri:

1. docenti la cui classe non sia presente a scuola o sia impegnata in altra attività;
2. docenti che debbano restituire ore utilizzate per permessi brevi o ritardi;
3. docenti che abbiano dato per iscritto la disponibilità a svolgere ore eccedenti;
4. i docenti di plessi diversi potranno essere utilizzati per sostituzioni;
5. docenti in compresenza;
6. docenti di sostegno se l'alunno disabile della classe loro affidata è assente.

Nella Scuola dell'Infanzia, in caso di assenze che non possono essere coperte con l'organico d'istituto, qualora il numero degli alunni presenti nella sezione sia inferiore a 13, questi saranno distribuiti nelle altre sezioni in maniera da non superare i 25 alunni.

I docenti in compresenza, qualora in classe il numero di alunni sia inferiore a 12, sono tenuti a comunicarlo alle collaboratrici del dirigente, che potranno spostare quel supporto a classi che ne abbiano bisogno.

I docenti la cui classe non sia presente o, se docenti di sostegno, in caso di assenza dell'alunno, non devono allontanarsi dalla sede di servizio fino a completamento del proprio orario di servizio, ma offriranno supporto a classi che ne abbiano bisogno.

I docenti di sostegno devono avvisare il referente del plesso coinvolto in caso di assenza dell'alunno disabile che seguono, poiché potranno essere impegnati a supporto di classi/sezioni nelle quali siano state segnalate problematiche.

Le sostituzioni dovranno essere disposte dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato a svolgere tale compito (referente di plesso) o dall'Ass. Amm.vo incaricato.

Art. 27 Vigilanza

I docenti sono tenuti alla vigilanza dei propri alunni fino all'uscita dalla scuola (dopo la base delle scale, punto di STOP del plesso "Giovanni XXIII", al di fuori della porta, punto di STOP del plesso "Rodari"), come da regolamento. Nel caso i genitori od un loro delegato non siano presenti all'uscita, il docente, dopo aver preso contatti con la famiglia, affiderà l'alunno al collaboratore scolastico incaricato della temporanea vigilanza.

Art. 28 Il Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti prevede che le 40 ore previste dall'art. 29, comma 3 lettere "a" e "b" CCNL 2007 non vengano superate. Qualora, a causa di nuove e non previste esigenze, le ore di impegno superino, per qualche docente e soprattutto per quelli impegnati in più istituti, le 40 ore, il DS concorderà con gli interessati quali riunioni previste nel Piano annuale delle attività siano di precipuo interesse.

Qualora un docente impegnato in più istituti, sia impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali, dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

Il docente che sia prossimo al superamento delle attività di carattere collegiale (art. 29 CCNL 2006/2009) è tenuto a fare comunicazione scritta al dirigente per concordare l'esonero.

Personale ATA

Art.29 Sostituzione colleghi ATA assenti

1 Nel caso di assenza del personale amministrativo, il personale in servizio garantirà l'adeguamento alle mutate condizioni organizzative.

2 Per l'aggravio di lavoro sarà riconosciuta un'intensificazione della prestazione pari ad 1 ora giornaliera da attribuire in modo proporzionale al personale coinvolto.

3 La sostituzione per assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

4 I collaboratori scolastici possono dare disponibilità a fornire ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti.

5 In caso di assenza di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi dello stesso profilo che saranno individuati, secondo i seguenti criteri:

- a) rotazione, con priorità dei colleghi che prestano servizio nello stesso piano o reparto;
- b) utilizzazione del personale cui non è stato attribuito un reparto;
- c) utilizzazione di eventuale personale tirocinante, entro i termini del progetto ReI.

Qualora la sostituzione avvenga fuori dell'orario di servizio, sarà riconosciuto il compenso aggiuntivo secondo le tabelle previste dal C.C.N.L.; se in orario di servizio, sarà riconosciuta un'ora di recupero.

Nella Scuola dell'Infanzia, l'assenza di un collaboratore scolastico, valutate le esigenze di servizio, determinerà la nomina di un supplente o lo spostamento provvisorio di una unità di personale già dal primo giorno.

Per i Collaboratori Scolastici in servizio ai plessi di Scuola dell'Infanzia, la sostituzione del collega assente in orario di servizio, sarà riconosciuta solo nel periodo di erogazione del servizio mensa.

Art. 30 Vigilanza

1 I collaboratori scolastici, così come previsto dal proprio profilo professionale riportato nel C.C.N.L., dovranno vigilare sugli alunni, in particolar modo in assenza momentanea del docente, e all'ingresso, all'uscita, durante gli spostamenti fuori dall'aula. L'obbligo di vigilanza (con recupero ore o pagamento di straordinario) è esteso al pre e post scuola, se deliberato dal Consiglio di Circolo.

2 Il personale ausiliario svolge anche attività di servizio esterno (Comune, Posta, Scuole, ecc.), senza l'utilizzo del mezzo proprio.

Art. 31 Chiusura prefestiva

La chiusura della scuola durante i periodi di interruzione delle attività didattiche sarà proposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Circolo previo accertamento della richiesta espressa dal 50% + 1 del personale A.T.A. in organico.

Il personale potrà recuperare le ore di servizio non prestate, subordinatamente alle esigenze di servizio individuate dall'amministrazione, nell'arco dell'anno scolastico di riferimento oppure potrà fruire di recuperi compensativi o di giorni di ferie o di festività soppresse.

Norme generali

Art. 32 Risorse

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

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
- stanziamenti del Fondo annualmente stabiliti dal MIUR;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- risorse provenienti dall'Amministrazione e da Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
- eventuali contributi finalizzati dei genitori;

- fondi europei.

Sulla base di quanto stabilito all'art.5, sono assegnati per le attività del personale docente € 29.666,08 e per le attività del personale ATA € 12.714,04.

Il totale delle risorse finanziarie del Fondo disponibili per il presente contratto ammonta :

	Fondi assegnati Lordo Dipendente A.S. 2018/19	Economie al 31/08/2018 (*)	Totale Lordo Dipendente
FONDO d' ISTITUTO A.S. 2018-2019	€ 29.575,46	€ 12.834,36	€ 42.380,12

(*) *Importo presunto in attesa di convalida dal MIUR.*

Art. 33 Attività finalizzate

1 I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2 Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Art. 34 Collaborazione plurime del personale

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di personale di altre scuole – che a ciò si sia dichiarato disponibile – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL, con compensi a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 35 Stanziamenti

1 Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.C. di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale delle Attività, vengono definiti i seguenti stanziamenti:

- indennità di direzione quota variabile al DSGA € 3.810,00
- indennità di direzione al sostituto del DSGA € 396,00
- compensi per il supporto al coordinamento € 7.000,00 (N° 2 Coll. del D.S. + Resp. di plesso)
- compensi per le funzioni strumentali al PTOF € 4.100,88
- compensi per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.185,23
- compensi per le prestazioni aggiuntive del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, c.4 CCNL) € 12.714,04

2 Qualora, in corso d'anno, si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale delle Attività.

Art.36 Ripartizione risorse finanziarie Personale Docente

1. Collaboratori del Dirigente

I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera f) dell'art.88 del CCNL.

A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua:

- Docente primo collaboratore: € 3.500,00
- Docente secondo collaboratore euro € 1.750,00
- Responsabile plesso Rodari – Scuola primaria € 1.050,00
- Responsabile plesso Rodari – Scuola d'infanzia € 700,00
- Responsabile plesso Montessori € 700,00

2 Funzioni strumentali al P.O.F.

Le funzioni assegnate ammontano a n. 6 da € 4.100,88

Ai docenti che ricoprono tali funzioni non è attribuito alcun compenso ulteriore per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

3 Attività di supporto al coordinamento

Incarico	unità	ore	comp.orario	Importo totale
Coordinatori commissioni	6	8	17,50	840,00
Coordinamento documentazione GLI	1	10	17,50	175,00
Verbalizzaz Collegio e gestione documentale	1	20	17,50	350,00
Verbalizzaz Consiglio di Istituto	1	12	17,50	210,00
Referente ATTIVITA' SPORTIVE	1	15	17,50	262,50
Referente gare di matematica	2	10	17,50	350,00
Referente presentazioni grafiche	1	10	17,50	175,00
Tutor per docenti neoassunti	6	6	17,50	630,00
Animatore Digitale	1	10	17,50	175,00
Orario	1	20	17,50	350,00
Gestione documentale sicurezza	1	20	17,50	350,00
Inserimento dati INVALSI	12	7	17,50	1.470,00
TOTALE				5.337,50

4 Progettualità d'Istituto per l'arricchimento dell'offerta formativa

Le risorse contrattuali ammontano ad **€14.630,00** da ripartite come di seguito riportato:

Descrizione progetti	unità	ore	comp.orario	Importo totale
Open day	9	4	17,50	630,00
Progetto "KINDERCHOR"	1	40	35,00	1.400,00
progetto Inclusione (studio guidato ital matem)	28	10	35,00	9.800,00
Progetto Manifestazioni (natalizia e finale)	20	8	17,50	2.800,00
TOTALE				14.630,00

5 Docenti tutor dei tirocinanti: per tale incarico non è previsto alcun compenso.

6 Docenti che partecipano ai viaggi di istruzione: i docenti impegnati nei viaggi d'istruzione durante la giornata libera, avranno diritto al recupero delle ore corrispondenti alla giornata libera. Pertanto, non saranno a carico dell'amministrazione ulteriori oneri relativi all'indennità di missione nonché all'eventuale pranzo fuori sede.

Art. 37 Ripartizione delle risorse finanziarie **Personale ATA**

1. Ore aggiuntive:

- Assistenti amministrativi n. 200 ore = € 2.900,00
- Collaboratori scolastici n. 480 ore = € 6.000,00

2. Intensificazione attività

1. Assistenti amministrativi n. 120 ore = € 1.740,00
2. Collaboratori scolastici n. 150 ore = € 1.875,00

€

Art. 38 Incarichi specifici

Si attribuiscono i seguenti incarichi specifici:

- Assistenti amministrativi
 - Collaborazione e sostituzione DSGA - € 805,23
 - Supporto attività progettuali - € 190,00
- Collaboratori scolastici
 - Assistenza alunni diversabili n. 7 x 170,00 = 1.190,00

Il personale ATA retribuito con incarichi specifici o posizioni economiche non potrà essere retribuito da altri

fondi per le stesse attività previste negli incarichi assegnati.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 39 Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 40 Controversie

Per le controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti, legislative e contrattuali, si farà riferimento all'organismo paritetico territoriale previsto dall'art.20 del D. Lgs.626/94.

Art. 41 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno superamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo disponibile intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 42 Retribuzione accessoria e risultati attesi

1. Coerentemente con quanto definito dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. Il pagamento dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

NORMA FINALE

La spesa prevista complessivamente per attività, incarichi e progetti di cui al presente Contratto Integrativo, come dichiarato da DSGA dell' Istituto, risulta compatibile con le risorse finanziarie disponibili per l'A.S. 2018/2019.

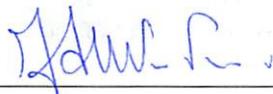
IL PRESENTE CONTRATTO ENTRA IN VIGORE DALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

Triggiano, 06/02/2019

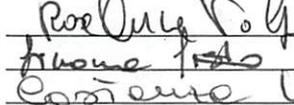
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico



PARTE SINDACALE

RSU

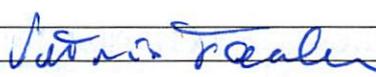
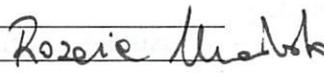


SINDACATI TERRITORIALI

FLCCGIL 

CISLSCUOLA

UILSCUOLA

SNALSCONFSAL

GILDA UNAMS





