ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ANTONIO GENOVESI
SAN CIPRIANO PICENTINO
C.M. SAIC87700C
TEL 089861753
EMAIL SAIC87700C@ISTRUZIONE.IT

PROT. N. 0000020- II.2. **SAN CIPRIANO PICENTINO, 07/01/2019**

ANNO SCOLASTICO 2018/2019

CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO

L'anno duemiladiciannove il giorno 7 (sette) del mese di gennaio 2019 alle 15.00 nell' ufficio del Dirigente Scolastico dell'I.C. Antonio Genovesi di San Cipriano Picentino, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica,

- **VISTO** il CCNL del 29/11/2007;
- **VISTO** il CCNL del 19/04/2018;
- **VISTA** la legge 20 maggio 1970, n. 300
- **VISTA** la legge 23 ottobre 1992, n. 421
- **VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in particolare: articoli da 40 a 50, come novellato dal D. Lgs. n.75/2017
- **VISTA** la legge 4 marzo 2009, n. 15
- **VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in vigore dal 15/11/2009
- **VISTA** la legge 107/2015
- **VISTA** la circolare Dip. Funz. Pubbl. 13 maggio 2010, n. 7 precisazioni sulla contrattazione integrativa
- **VISTA** la deliberazione del collegio dei docenti del 19/10/2018 inerente all'approvazione dell'aggiornamento del PTOF per l'anno scolastico 2018/2019;
- **VISTA** la deliberazione del Consiglio d'Istituto del 19/10/2018 relativa all'adozione del PTOF per l'anno scolastico 2018/2019
- **VISTO** il piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 28 del CCNL del 29/11/2007, approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 20/09/2018
- **VISTO** il piano delle attività predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in ossequio al comma 3 dell'art.53 del CCNL del 29 /11/2007- prot. 3503/cl.2 del 6/11/2018 adottato dal dirigente scolastico con provvedimento prot n. 3646.I 2 del 14/11/2018
- **RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativo, in coerenza con quanto previsto nel piano dell'offerta formativa;
- **VISTA** la nota MIUR n. 19270 del 28/09/2018, con la quale venivano comunicate le risorse finanziarie inerenti la quantificazione del MOF 2018/19;
- **VISTA** il parere favorevole espresso in data 28/12/2018 dai Revisori dei Conti in merito alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa per l'anno scolastico 2018/19

TRA

la delegazione di parte pubblica – Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Alessandra Viola

E

La RSU della Scuola composta dalla docente Fortunato Angelina e dal personale Ata signori Rega Cinzia e Peluso Lorenzo. Non è presente alcun delegato sindacale.

SI CONVIENE E SI STIPULA IN VIA DEFINITIVA IL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2018/2019

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 -PREMESSA

La premessa iniziale e le tabelle in calce denominati allegati n° 1,2,3,4,5,6 ,7,8,9,10,11 costituiscono parte integrante del presente accordo.

ART. 2 - COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE

Nel rispetto di quanto previsto dal vigente C.C.N.L., le delegazioni sono composte da:
Per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico;
Per la parte sindacale: dalla R.S.U. e dai Sindacati che hanno sottoscritto il C.C.N.L. per il comparto Scuola.
Il Dirigente Scolastico può avvalersi di consulenti o esperti sulle materie oggetto della contrattazione. Essi non possono partecipare alla trattazione degli argomenti all'o.d.g. né hanno diritto al voto. E' ammessa la presenza del Dsga.
La R.S.U., in tutte le fasi della contrattazione, può avvalersi del supporto delle OO.SS. territoriali di categoria.
Al termine di ciascun incontro è redatto verbale che viene sottoscritto dalle parti. In caso di non condivisione o discordanze, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni espresse. In caso di disaccordo tra i componenti della R.S.U., le deliberazioni vengono assunte a maggioranza.
Per gli incontri svolti in orario coincidente con gli obblighi di servizio si utilizzeranno le ore previste per lo svolgimento dell'attività sindacale.

Art. 3- CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente accordo si applicano al Personale Docente e ATA con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto Comprensivo di San Cipriano Picentino. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali.

Art. 4 - DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione definitiva e dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19-2019/2020-2020/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
In ogni caso per la parte normativa il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti. o a seguito di adattamento a norme imperative .

Art. 5- INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Al termine degli incontri di contrattazione, viene siglato il testo definitivo del Contratto Integrativo d'Istituto, in triplice originale, di cui uno per la R.S.U., l'altro da custodire agli atti della scuola e il terzo da mandare ai Revisori dei Conti.

ART.6 – TEMPI, MODALITÀ E PROCEDURA DI VERIFICA DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

ART.7– OBIETTIVI E STRUMENTI

Le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze e del ruolo del Dirigente scolastico, degli organi collegiali della Scuola, della RSU e delle OO.SS. Perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando, contestualmente, l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo, quindi, impegno reciproco delle parti contraenti.
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.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 8- RAPPORTI FRA RSU E DIRIGENTE

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante 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 in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
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.
La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
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. 9 – INFORMAZIONE

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

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
c. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione

ART. 10 – OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
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:

i. **l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);**
ii. **i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);**
iii. **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);**
iv. **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);**
v. **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);**
vi. **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);**
vii. **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);**
viii. **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);**
ix. **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).**

ART.11 – CONFRONTO

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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:

x. 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);
xi. 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);
xii. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
xiii. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 12– DIRITTO DI SCIOPERO

Il personale che intende aderire o meno allo sciopero, può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca. Il preavviso non è obbligatorio.
I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni, si intendono in servizio dall'orario d'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
Il personale docente e ata che non comunica, preventivamente, l'adesione allo sciopero, è considerato scioperante in caso di assenza, fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, etc.).
Il diritto di sciopero del personale ata deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dalla Legge 146/90 e 83/2000.

Art. 13–ATTIVITA' SINDACALE

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in nella sede della scuola primaria di San Cipriano capoluogo, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
Ogni documento di natura sindacale viene affisso all'Albo a cura della RSU e/o dei rappresentanti delle OO.SS. Esso va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale. E' fatto divieto affiggere documenti privi di sigla.
Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del contratto hanno a disposizione per lo svolgimento della propria attività sindacale un locale di appoggio nell'edificio scolastico di San Cipriano capoluogo, non essendoci locali liberi in via definitiva. Le modalità per la gestione, i tempi di utilizzazione, il controllo e la pulizia dello stesso vanno concordati, su proposta della RSU, con il Dirigente Scolastico.
Per facilitare alla RSU lo svolgimento della propria attività sindacale e per evitare che i singoli componenti rallentino il lavoro amministrativo con richieste premature o tardive, oppure già avanzate da altri, si concorda di mettere a disposizione della RSU uno spazio fisico (spazio in armadietto) nel quale saranno riposti, in una apposita cartella, tutti gli atti e le comunicazioni che la RSU ha diritto .
Ai sensi dell'art.8, comma 1, dell'accordo quadro del 7/8/1998 sulla costituzione delle RSU, le decisioni relative allo svolgimento delle attività di competenza vengono adottate a maggioranza dei componenti.
La seduta è valida quando è presente la metà più uno della delegazione sindacale d'istituto.
Le dimissioni di un componente della RSU devono essere presentate per iscritto alla RSU, che ha facoltà di non accoglierle.
Il Dirigente Scolastico cura l'affissione all'albo on line sindacale di tutte le notizie di natura sindacale e la consegna alla RSU della posta e degli atti della medesima natura ad essa indirizzati.

ART. 14 – PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

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.
I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
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.

Art. 15-REFERENDUM

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica
Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio scolastico, sono definite dalla RSU, nell'ambito e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Art. 16–ASSEMBLEE SINDACALI IN ORARIO DI LAVORO

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
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. 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.
L'indizione viene comunicata al personale tramite circolare da parte del Dirigente Scolastico.
L'adesione va espressa con almeno 48 ore dalla data dell'assemblea , 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.
Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee sindacali espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. Per il personale che ha dato l'adesione all'assemblea e risulta assente dal lavoro per altri motivi non vengono computate le ore dell'assemblea.
Al personale non interpellato o che non è stato informato (in servizio in più scuole, assente, ecc.) non può essere impedito di partecipare all'assemblea, purchè si sia in tempo utile per avvisare le famiglie.
Qualora non sia dia luogo alle interruzioni delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ata, va in ogni caso assicurata la vigilanza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui in ogni caso due collaboratori ed un assistente amministrativo dovranno assicurare i servizi minimi essenziali. La scelta del personale sarà effettuata dal DSGA tenendo conto delle disponibilità degli interessati e, se non sufficiente , del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
Il personale che non partecipa all'assemblea svolge comunque il normale orario di servizio. Per quanto non previsto nel presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2007.

ART. 17 - DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
Le unità da includere nel contingente sono individuate, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 18 – SERVIZI MINIMI ESSENZIALI -CONTINGENTE ATA IN CASO DI ASSEMBLEA O SCIOPERO

A)ASSEMBLEE

I servizi minimi essenziali in caso di assemblea e il personale necessario per garantirli, sono i seguenti:
Plesso sede di Presidenza: 1 Collaboratore Scolastico;1 Assistente Amministrativo; altri plessi:1 collaboratore Scolastico. Il DSGA (per il pagamento dei compensi)
Per l'individuazione del personale obbligato a garantire i servizi minimi essenziali si adotta il criterio della disponibilità (da acquisire in forma scritta); in caso di assenza di disponibilità, si procede alla rotazione tra il personale in servizio.
Il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni sciopero :

b. Individuerà i nominativi del personale tenuto alla prestazione per assicurare i servizi minimi di cui all'art.12, esonerandolo dallo sciopero
c. darà comunicazione agli interessati, se possibile, tre giorni prima dello sciopero circa l'inclusione negli elenchi del personale tenuto a garantire il servizio essenziale

Ciascun soggetto individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire all'assemblea, chiedendo, qualora sia possibile, la conseguente sostituzione.

B) SCIOPERO

Premesso che i servizi essenziali da garantire presso l'Istituto Comprensivo A. Genovesi, tra tutti quelli previsti da norme di legge e contrattuali, sono:
1) esami e scrutini finali;
2) vigilanza durante il servizio mensa;
3) pagamento stipendi ai supplenti temporanei;
Si concorda che il contingente di personale ATA che deve assicurare i predetti servizi viene così individuato:
a) per il n. 1: il DSGA, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esame o scrutinio;
b) per il n. 2: 1 collaboratore scolastico solo se e dove il servizio è mantenuto;
c) per il n. 3: il DSGA, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico;
Il personale mantenuto in servizio per l'espletamento dei servizi minimi va computato tra coloro che hanno aderito allo sciopero ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

Riguardo alla questione se sia legittimo l'allontanamento anticipato degli alunni dalla scuola, la risposta può essere affermativa, a determinate condizioni, e cioè che le famiglie siano avvertite o comunque, che l'età e le altre circostanze di tempo e di luogo siano tali da fare ritenere che i minori possono essere messi in libertà senza pericolo (C.M. n.389, del 23/11/1982: trasmissione del parere n.750/79 del Consiglio di Stato – Sez. II – nell'adunanza del 27.1.1982)
In caso di sciopero pertanto, il Dirigente Scolastico:

1. Informa il personale interessato mediante avviso interno e ne chiede la manifestazione volontaria di adesione o meno alla protesta
2. Informa gli alunni ed i genitori circa le agitazioni sindacali in atto.

Le famiglie saranno, altresì, messe al corrente delle modalità di funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica.

In caso di sciopero del Dirigente Scolastico che ne darà comunicazione al Direttore Regionale, le relative funzioni, aventi carattere di essenzialità e di urgenza, saranno svolte, nell'ordine, dal Vicario, dal secondo collaboratore o dal docente più anziano d'età in servizio. Il Dirigente Scolastico, inoltre, comunicherà al personale della scuola la propria assenza per sciopero.

Art. 19 – SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI CONSULTAZIONE ELETTORALE

In caso di consultazione elettorale, considerato che non tutti i plessi dell'istituto sono adibiti a sedi elettorali, onde poter permettere il regolare funzionamento dei servizi scolastici nei plessi non designati come sedi elettorali, si costituisce un presidio di segreteria plesso la scuola secondaria di primo grado.
I collaboratori scolastici saranno in servizio laddove i plessi non sono sede di consultazione elettorale.
Gli assistenti amministrativi (numero due), indicati dal DSGA, sulla base del criterio della disponibilità e/o della rotazione, in servizio nel giorno di chiusura degli uffici di segreteria avranno diritto ad una giornata di recupero compensativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 20 – COLLABORAZIONE PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE

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.
I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

ART. 21 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE) E COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
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.
Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 22 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA

Per l'individuazione delle 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 è necessario, tenendo altresì, conto della diminuzione del numero collaboratori scolastici e del numero dei plessi da coprire, che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità e del funzionamento dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali si basano sul Piano ATA a. s. 2018/19 .
Per gli assistenti amministrativi la flessibilità oraria nei limiti delle esigenze dell'istituzione scolastica può prevedere ingressi (dalle 7.45 alle 9.00) ed uscite differenziate (dalle 13,57alle 16,12). Nella giornata del sabato , in sospensione delle attività didattiche, la segreteria osserverà il seguente orario : 8.00/13.00. Gli assistenti amministrativi osserveranno la turnazione per i rientri pomeridiano del martedi e giovedi.
Per il personale collaboratore scolastico potrà essere adottato, su richiesta motivata , un orario flessibile in ingresso e in uscita, solo se risulta garantita la vigilanza e la sicurezza dei plessi, considerando prioritarie le esigenze dell'istituzione scolastica

ART. 23 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

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 autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
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. 24 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

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.
Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

ART. 25– FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/19 è complessivamente alimentato da:
    a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;

b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.

ART. 26 – FONDI FINALIZZATI

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a)per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica	
ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 42.543,22;(lordo dipendente)
b) per i compensi per le attività complementari di educazione fisica	€ ... 827,61; (lordo dipendente)
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.712,90; (lordo dipendente)
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 1.578,22; (lordo dipendente)
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio,	
a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 175,03; (lordo dipendente)
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 2.136,02; (lordo dipendente)
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126	
a 128 della legge n. 107/2015 - comunicazione del 24 ottobre 2018	
prot. 25/10/2018 3328-vi.3)	€10.553,33; (lordo dipendente)

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

ART. 27– FINALIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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.

ART. 28 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF finalizzate, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Nella suddivisione percentuale, è tenuta, altresi', presente l'incidenza dei diversi ordini di scuola.
Il fondo di istituto pari a € 40.225,33 (importo decurtato del Fondo riserva, dell'indennità Dsga e dell'importo per la sostituzione Dsga) si suddivide per il 70% per il personale docente e per il 30% per il personale ata. Il fondo di riserva è pari a € 2.331,38;
A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente €28.157,73 e per le attività del personale ATA € 12.067,60
Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

ART. 29 – STANZIAMENTI

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

-SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE	€ 8.487,50
SUPPORTO ALLA DIDATTICA	€ 4.602,50
-SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	€ 1.190,00
-PROG. E ATT. ARRICCHIMENTO OFFERTA FORM.NON CURRICOLARE:	€ 3.377,50
-ATTIVITÀ D'INSEGNAMENTO	€ 10.465,00
TOTALE GENERALE	**€28.122,50**
TOTALE PREVISTO	€28.157,73
DELTA ECONOMIA	€ 35,23

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate, come definito nel piano ATA, le risorse specificate:

1- COLLABORATORI SCOLASTICI	
a. FLESSIBILITÀ ORARIA/–INTENSIFICAZIONE ECARICO DI LAVORO PER SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI/DISPONIBILITA' A SPOSTARSI NEI PLESSI:	€ .3.812,50
b. MONTE ORE ECCEDENTI-STRAORDINARIO :	€ .3.480,63
SUB TOTALE A	**€. 7.293,13**
2. -ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
a. FLESSIBILITÀ ORARIA/–INTENSIFICAZIONE CARICO DI LAVORO PER SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI:	€ .2.030.00
b. MONTE ORE ECCEDENTI-STRAORDINARIO	€ .2.610.00
SUB TOTALE B	**€. 4.640.00**
TOTALE GENERALE (A+B)	**€.11.933,13**
TOTALE PREVISTO	€.12.067,60
DELTA ECONOMIA	€. 134,47

ART. 30 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. In caso di mancata prestazione il compenso previsto non sarà

corrisposto. Alla fine delle attività saranno redatte dall'affidatario o dal responsabile dei servizi, apposite relazioni finali per la consuntivazione di quanto realizzato.

Art. 31.COMPENSI ALLEFUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il budget disponibile per la remunerazione dei docenti individuati, è di **€ 4.712.90** lordo dipendente .

Le FF.SS deliberate dal Collegio docenti del sono :		
AREA 1 : PTOF/PDM/RAV/BILANCIO SOCIALE:	N.4 UNITÀ	€1.685,16
AREA 2 : VALUTAZIONE/ AUTOVALUTAZIONE ISTITUTO/INVALSI:	N.2 UNITÀ	€ 842,58
AREA 3 : INNOVAZIONE DIGITALE/ SITO WEB	N.2 UNITÀ	€ 842,58
AREA 4 : ALUNNI H/DSA/BES	N.2 UNITÀ	€ 842,58
AREA 5 :LEGALE/AMMINISTRATIVA	N.1 UNITÀ	€ 500,00
TOTALE		€4.712,90

Si conviene di stabilire un compenso a funzione di € 421,29 per le singole unità docenti a funzione strumentale 1,2,3,4 (lordo dipendente), mentre per la funzione strumentale 5 si stabilisce un compenso pari a €. 500,00 , per un impegno totale di € 4.712,90 lordo dipendente.

ART. 32 - QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PER IL PERSONALE ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio, in particolare garantendo la presenza di almeno due unità di collaboratori scolatici nei mesi di sospensione delle attività didattiche nel plesso principale di scuola primaria di San Cipriano Picentino , in cui sono ubicati gli uffici di segreteria e di presidenza.
I compensi stabiliti nella programmazione delle attività non potranno essere incrementati, tuttavia è possibile aumentare le ore di impegno al personale ATA – ore di straordinario- che si rende disponibile alla sostituzione di altro personale individuato e che per giustificati motivi non abbia potuto completare il monte ore programmato, fermo restando il rispetto dei limiti per ogni singolo progetto o attività.
Va da sé che, nell'assegnazione degli incarichi e di tutte le incombenze scolastiche, ove ricorrano pari requisiti, il criterio fondamentale da rispettare sarà quello di procedere ad una imparziale distribuzione dei carichi di lavoro tenendo conto dei seguenti principi prioritari: Equità; Disponibilità; Competenze.

Art. 33 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA ALLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

La partecipazione alle attività aggiuntive del personale ATA è facoltativa. Nell'assemblea del personale sono acquisite le disponibilità singole, date poi in forma scritta e consegnate in segreteria. L'utilizzazione del personale ATA è improntato alla coerenza progettuale e di funzionamento. Saranno adottati criteri di uguaglianza tra tutte le unità che si rendano disponibili.
Tutte le attività e gli incarichi conferiti, con apposito atto emanato dal Dirigente scolastico, dovranno essere preventivamente autorizzati, sentito il DSGA, il quale elabora il piano di tutte le attività tenendo conto delle esigenze progettuali e di funzionamento del P.T.O.F. Per la scelta del personale da utilizzare verranno adottati i seguenti criteri:

a) competenze specifiche coerenti con gli incarichi riferiti all'attività programmata;
b) indicazioni emerse dalle disponibilità date in assemblea;
c) disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi durante l'orario d'obbligo;
d) anzianità di servizio e continuità nella sede.

Per le attività e gli incarichi che comportano compensi orari, l'atto predetto dovrà specificare, volta per volta, compiti da svolgere, periodo di svolgimento, entità del compenso spettante.
La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 34 - TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Le attività aggiuntive previste nel PTOF sono, in linea generale e tenuto conto delle indicazioni emerse in assemblea, di seguito individuate:

1) esigenze straordinarie per impegni non programmabili;
2) rapporti esterni con enti, istituzioni e privati (banca, CSA, Ufficio Postale, etc);
3) uso di sistemi informatici volti a favorire il buon fine delle pratiche e per fornire adeguata risposta all'utenza;
4) progetti volti a snellire l'attività amministrativa improntata ai criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza;
5) sostituzione dei colleghi assenti per malattia;
6) turnazione;
7) piccola manutenzione dei locali, arredi, impianti in genere, nel caso in cui l'entità e l'urgenza dell'intervento non possono essere assolti dall'ente locale (riparazioni di sedie, porte, prese elettriche, banchi etc.);
8) apertura pomeridiana degli uffici;
9) assistenza agli alunni diversamente abili, anche di natura materiale;
10) progetti per recupero ricostruzioni di carriera;
11) vigilanza in sostituzione del collega impegnato in altre attività durante l'orario ordinario;
12) sostituzione del Direttore SGA;
13) incarichi per progetti;
14) manutenzione straordinaria dei laboratori;
15) altre attività deliberate nel POF.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive , costituenti intensificazione della normale attività lavorativa del personale ata , in caso di assenza del di una o più unità di personale ata o per lo svolgimento di attività particolarmente complesse ed impegnative.
Per la presente tematica oggetto di contrattazione, si conviene e si stipula di adottare le proposte esposte dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi nel suo piano delle attività per il corrente anno scolastico, che è parte integrante del presente contratto.

Art. 35- INCARICHI SPECIFICI ATA

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
Il personale ATA, appartenente alle aree A e B della tabella C allegata al vigente CCNLS, che usufruisce dello sviluppo orizzontale in una posizione economica di cui al comma 1 dell'art.50,in aggiunta ai compiti previsti dal profilo di appartenenza, svolge, per l'area A, assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso; per l'area B compiti di collaborazione e supporto tecnico ed amministrativo caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e sostituzione del DSGA.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei criteri indicati all'art. 33.
In caso di prestazioni per maggiore impegno, il compenso mira a riconoscere la continuità dell' intensificazione dell' incarico/impegno affidato; essendo i carichi di lavoro non facilmente quantificabili e misurabili, è riconosciuto indipendentemente dal numero di ore aggiuntive effettivamente prestate e verrà erogato purchè venga svolto con impegno e portato a compimento, senza disfunzioni, l'incarico affidato.

I compensi, per il personale ATA, saranno erogati in misura proporzionale ai periodi di prestazione dell'attività a partire dal primo giorno di assenza in ragione che l'attività assegnata al personale assente è svolta dal collega sostituto.
L'art. 47 del CCNL 29/11/2007 e la sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 all'art. 1 ha disciplinato le modalità di calcolo per gli incarichi specifici, prevedendo per il personale ATA, in sostituzione delle ex "funzioni aggiuntive" la possibilità di conferire incarichi specifici che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori o rischi e disagi per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Il budget disponibile per far fronte a compiti specifici è pari a *€1.578,22 al lordo dipendente*.

Si conviene di stabilire un compenso € 720,00 per il personale amministrativo- tre unità (lordo dipendente) e un compenso di € 858,22 per il personale collaboratore scolastico- quattro unità(lordo dipendente) per un impegno totale di € 1.578,22 (lordo dipendente).

Art. 36.COMPENSO AL DIRETTORE Dei Servizi Generali ed Amministrativi e sostituto Dsga (CCNL 29/11/2007 sequenza contrattuale prevista dall'art. 62 – 25/07/2008)
Per ciò che concerne il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per i compensi a lui spettanti si fa espresso riferimento all'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/7/2008 e alla tabella 9 in esso contenuto, con determinazione di un compenso annuo lordo dipendente di €. 3.690,00. Il compenso per il sostituto DSGA per una sostituzione prevista di gg. 30 è pari a € 381,00.

Art. 37- ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ATA.
Per il personale amministrativo ed ausiliario, il compenso verrà erogato previa relazione conclusiva del D.S.G.A. che faccia riferimento, per ciascuna unità interessata, alla tipologia di incarico affidato, all'efficacia ed efficienza dell'azione svolta, al raggiungimento degli obiettivi prefissati ed ai risultati conseguiti. Tutti i compensi, a qualunque titolo maturati, dovranno essere liquidati entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

ART. 38- CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

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 annuale, 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.
Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/19 corrispondono a € 10.533,33 lordo dipendente(nota MIUR 21185 del 24 ottobre 2018).
Per la determinazione della verifica dei criteri di valutazione si rimanda al Comitato di Valutazione rinnovato per il triennio 2018/2021. Nel sistema della graduatoria determinata dal punteggio attribuito al singolo docente, sulla base dei criteri stabiliti dal Comitato, si stabilisce che la soglia di accesso alla valorizzazione è pari al conseguimento di almeno 25 punti su un totale di 100 pt. per un numero di docenti pari al massimo al 30% dei docenti aventi diritto. Ne deriva che il compenso minimo attribuibile è il compenso calcolato sul conseguimento di 25 pt/100 mentre il compenso max è relativo al conseguimento di 100 pt/100. Il singolo punto è calcolato dividendo l'assegnazione MOF 2018/19 valorizzazione personale con la sommatoria totale dei punti assegnati ai singoli docenti. Gli importi residui relativi ai docenti che non raggiungono la somma dei 25 pt. verranno ripartiti equamente fra tutti i docenti che risulteranno valorizzati.

ART. 39- 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 , si stabiliscono i seguenti criteri generali per la ripartizione delle risorse destinate alla formazione del personale .

a) Nei casi in cui le risorse per la formazione siano destinate a profili specifici di personale docente o personale Ata, si procederà all'utilizzo delle stesse in base al vincolo di destinazione.
b) Qualora le risorse per la formazione siano destinate genericamente al personale dell'istituzione scolastica , senza uno specifico vincolo di destinazione dei fruitori , si procederà alla loro ripartizione in base alle esigenze individuate nel Piano di Formazione dei docenti , deliberato dal Collegio docenti nel PTOF (art. 1 c. 124 L.107/2015) e nel Piano di Formazione del Personale ATA , preparato dal DSGA , sentito il personale ATA.
c) In presenza di risorse limitate si privilegeranno corsi di formazione con ricaduta sugli allievi.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (D. LGS. N.81/2008)

Art. 40- SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurriculare per iniziative complementare ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Art. 41 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione e informazione;
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico

da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

Art. 42 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

Art. 43 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Ove il dirigente scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, ovvero non possa perché non in possesso di adeguate competenze professionali, designa, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il Responsabile del S.P.P. che deve possedere i titoli culturali e professionali previsti dalla vigente normative di riferimento.

Art. 44- RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione l' R.S.P.P. di Istituto sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.

Art. 45- RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente Locale – Amministrazione Comunale- su richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

Art. 46 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

ART. 47- IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Per tutelare la salute dei lavoratori, viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal D. Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;

B) laddove il D. Lgs 81/08 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività pertanto, il Dirigente Scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione .

C) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

D) il Dirigente Scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è

tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica come previsto dal D. Lgs 81/08.
F) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art.48-PROCEDURA PER LA DESIGNAZIONE DEL RLS.

Fermo restando quanto previsto dalle norme vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, la RSU designa quindi al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. 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.
Per il corrente anno scolastico 2018/2019, Il nominativo comunicato al dirigente scolastico per il ruolo di RLS è relativo alla docente Scudiero Sabatina.

ART. 49- GLI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 50 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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. 51 – PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica del loro raggiungimento.
La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della relazione finale consegnata dal personale incaricato.
In caso di svolgimento parziale del progetto la corresponsione dell'importo del compenso sarà parziale per analoga percentuale. I progetti avranno luogo sono in presenza di un numero minimo di alunni pari almeno alla metà più uno dei partecipanti iscritti (attivazione del corso se iscritti almeno 15 alunni). Se il numero dei partecipanti scende al di sotto di detto numero il relativo corso/ progetto sarà interrotto e il pagamento sarà relativo alla parte di incarico svolto.

Art.52-CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINALE

Le parti firmatarie del presente accordo si impegnano ad incontrarsi, per procedere all'integrazione/ riesame di uno o più articoli della contrattazione in caso di ulteriori fondi che dovessero confluire nel fondo d'istituto.

Art.53 – NORME DI RINVIO

Il presente accordo è da considerarsi definitivo.

Per quanto non previsto e non disciplinato dal presente accordo, si rinvia alle norme di Legge ed ai contratti collettivi nazionali del comparto Scuola.

L'accordo in esame non presenta alcun contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali, ai CCNQ, al CCNL di comparto e alle contrattazioni integrative nazionali e territoriali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dell'istituzione medesima. Eventuali clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate secondo quanto stabilito dall'art. 40 c.3 D.Lgs 165/01.

QUADRO SINOTTICO

Si riporta di seguito il quadro sinottico del calcolo delle attività, dell'area progettuale del personale docente e ATA.

AREA DOCENTI

ALLEGATO 1

SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° doc	N° ore previste	COMPENSI
1° Collaboratore DS	1	150	2.625,00
2° Collaboratori DS	1	100	1.750,00
Coordinatore Scuola Infanzia Filetta	1	15	262,50
Coordinatore Scuola Infanzia Castiglione	1	10	175,00
Coordinatore Scuola Infanzia/Primaria Campigliano	1	35	612,50
Coordinatore scuola Primaria Filetta	1	40	700,00
Coordinatore Scuola Infanzia San Cipriano	1	15	262,50
Coordinatore Scuola Primaria San Cipriano	1	35	612,50
Coordinatore Scuola primaria Castiglione	1	25	437,50
Coordinatore Scuola Secondaria San Cipriano	1	45	787,50
Coordinatore Scuola Secondaria Castiglione	1	15	262,50
TOTALE			8.487,50

ALLEGATO 2

SUPPORTO ALLA DIDATTICA

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° doc	N° ore previste	COMPENSI
Coordinatori di classe scuola sec 1° grado	12	84	1.470,00
Coordinatori di dipartimento sec 1° grado	3	15	262,50
Responsabile palestre e Sport di classe	1	10	175,00

Responsabile allestimento laboratorio scientifico sec. 1° gr	1	10	175,00
Commissione Continuità	3	30	525,00
Referente Bullismo-" Generazioni Connesse"/ Adozioni	1	10	175,00
Tutor docenti neo immessi	5	40	700,00
Referente NIV	1	30	525,00
Referente GDPR 679/2016	1	8	140,00
Referente sperimentazione Rav infanzia	1	10	175,00
Referenti Progetto legalità Sec cortometraggio	2	16	280,00
TOTALE			4.602,50

ALLEGATO 3

SUPPORTO ALLA ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° doc	N° ore previste	COMPENSI
Animatore digitale	1	30	525,00
Referente somministrazione farmaci	1	8	140,00
Referenti eventi/uscite didattiche/visite di istruzioni	2	30	525,00
TOTALE			**1.190,00**

ALLEGATO 4

PROGETTI E ATTIVITA' DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA NON CURRICULARE

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° doc	N° ore previste	COMPENSI
" La Cicala"- giornalino di istituto	2	50	875,00
" Crescere in Musica"- scuola primaria-classi quinte	4	50	1.750,00
Robotica Sec. 1° gr. San Cipriano	2	20	700,00
Cronache di Natale Castiglione sec 1° grado	1	3	52,50
TOTALE			3.377,50
Progetto area a rischio –emarginazione sociale	1	5	175,00
Badminton-scuola sec. 1° grado- classi prime e seconde	1	12	420,00
Sport per Campigliano scuola primaria	1	10	350,00
TOTALE			945,00

NOTA : 1)L'importo è pari a euro 770,00 si imputa specifico capitolo di riferimento: attività complementari di ed. fisica (assegnazione totale 827.61 euro).

2) l'importo pari a euro 175,03 si imputa allo specifico capitolo progetti per Aree a rischio o emarginazione sociale (assegnazione MOF per euro 175,03); esso verrà destinato ad un mini progetto BES per alunni individuati anche nell'ambito dell'alfabetizzazione degli alunni stranieri di recente ingresso nella scuola.

ALLEGATO 5

PROGETTI E ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO NON CURRICULARE

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° doc	N° ore previste	COMPENSI
Inglese-scuola primaria- classi quinte	3	45	1.575,00
Italiano- scuola primaria classi quinte	3	45	1.575,00
Matematica – scuola primaria –classi quinte	3	45	1.575,00
"Grammaticando"-classi prime e seconde	1	12	420,00
Inglese-scuola - classi terze sec	2	12	420,00
Italiano- scuola- classi terze sec	3	60	2.100,00
Matematica – classi terze sec	3	60	2.100,00
Invalsi Castiglione ita e mate	2	20	700,00
TOTALE			10.465,00

ALLEGATO 6

FUNZIONI STRUMENTALI

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° doc	COMPENSO PRO CAPITE	COMPENSO AREA
AREA 1:PTOF/PDM/RAV/ BILANCIO SOCIALE	4	421,29	1.685,16
AREA 2: VALUTAZIONE/AUTOVA/INVALSI	2	421,29	842,58
AREA 3: INNOVAZIONI DIGITALI/SITO WEB	2	421,29	842,58
AREA 4: H/DSA/ BES	2	421,29	842,58
AREA 5: RAPPORTI CON IL TERRITORIO/ AMMINISTR	1	500,00	500,00
TOTALE			4.712,90

ALLEGATO 7

QUADRO RIEPILOGATIVO IMPEGNI DOCENTI FIS

IMPEGNI EFFETTIVI ATTIVITA' lordo dipendente
IMPEGNI EFFETTIVI PROGETTI FIS lordo dipendente

TOTALE IMPEGNI DOCENTI	*28.122,50*
DISPONIBILITA'BUDGET PERSONALE DOCENTE	*28.157,73*
ECONOMIE	*35,23*

ALLEGATO 8

Determinazione BUDGET FUNZIONI STRUMENTALI

VOCE	
Totale budget disponibile lordo dipendente a.s. 2018/2019	*4.712,90*
Impegni effettivi per l'anno scolastico 2018/2019	*4.712,90*

AREA ATA

ALLEGATO 9

PERSONALE ATA	*Incarichi specifici*	*FIS Intens./Fless/Disp. Att. LavorativA*	*FIS Lavoro straordinario*	
Assistenti Amministrativi	720,00	2.030,00	2.610,00	
Collaboratori scolastici	858,22	3.812,50	3.480,63	
TOTALE	1.578,22	5.842,50	6.090,63	

ALLEGATO 10

Compensi al DSGA art. 3 sequenza contrattuale 25/06/2008
Indennità di direzione Lordo dipendente
Lettera D tabella 9 €.750,00
Lettera E tabella 9-98 unità di personale x €. 30,00 = Totale spettante lordo dipendente al DSGA =€ 3.690,00

Riepilogo impegni FIS personale ATA e compatibilità finanziaria lordo dipendente

Descrizione attività	*Importo impegnato*
Indennità di Direzione DSGA (non incluso nel FIS)	*3.690,00*
Indennità di direzione al sostituto del DSGA(non incluso nel FIS)	*381,00*
Impegni intensificazioni AA.AA.eCC.SS	
Impegni Straordinari AA.AA.eCC.SS.	
Totale impegni lordo dipendente (aa.aa e cc.ss)	*11.933,13*
Budget Ata disponibile (aa.aa e cc.ss)	*12.067,60*
	134,47

ALLEGATO 11

Determinazione BUDGETINCARICHI SPECIFICI

VOCE	
Totale budget disponibile lordo dipendente a.s. 2018/2019	*1.587,22*
Impegni effettivi per l'anno scolastico 2018/2019	*1.578,22*
Economie	*0,00*
Economie	*0,00*

Il presente contratto è composto da n. 22 pagine, da n.52 articoli e 11 tabelle ed è sottoscritto come segue :

SOTTOSCRIZIONE CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

Cognome	Nome	Delegazione pubblica o sindacale	Firma di stipulazione
Viola	Alessandra	Parte Pubblica D.S.	
Fortunato	Angelina	RSU FLC CGIL- Scuola	
Rega	Cinzia	RSU SNALS Scuola	
Peluso	Lorenzo	RSU COBAS Scuola	
		FLC CGIL – Scuola	
		UIL – Scuola	
		CISL – Scuola	
		SNALS Confsal	