



Istituto Comprensivo Perugia 1 "F. Morlacchi"

Indirizzo Musicale

Via M.B. Valentini, 06123 Perugia – C.M. PGIC85100Q – C. F. 94152390541

tel.-fax: 07543639 – e-mail: pgic85100q@istruzione.it – pec: pgic85100q@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoperugia1.gov.it

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno **22 ottobre 2018** alle ore 15,00 nel locale della Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Perugia 1 "F.Morlacchi" viene condivisa la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto; la sottoscrizione viene rimandata alla prossima riunione fissata per il 29 ottobre 2018.

Sono presenti:

a) per la parte pubblica il D.S. dott.ssa Roberta Bertellini

b) per la RSU d'Istituto i sig.ri: Giulianelli Francesca (CISL), Ingargiola Enza (CISL) e Pezzella Stefano (CGIL)

non sono presenti rappresentanti dei Sindacati Territoriali :

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto dott.ssa Roberta Bertellini e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale in sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 2 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

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

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

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o, se l'assemblea ha carattere provinciale, la durata prevista dal relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

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

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

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea è inviata via mail a tutto il personale. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede principale, nessuno negli altri plessi;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

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

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

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

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

cambio sede di servizio;

utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art.18 - 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.

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

- personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92); - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave; - genitori di figli di età inferiore ad anni 6; - personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;

2. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà, ad esempio: • far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione; • se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza; • completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	
Ins.te Enza Ingargiola	

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO	ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO
SCUOLA INFANZIA “LO SCOIATTOLO ROSSO”- CENERENTE	

BAGIACCHI LOREDANA ERCOLANELLI LUISA MATTERA ADRIANA RADICATI DONATELLA	CECCHINI BARBARA TESTI MARTINA
SCUOLA INFANZIA "MARIO PETRI"- COLLE UMBERTO	
BOCCI MIRKO GIULIANELLI FRANCESCA FANCELLI PAOLA	FLEMMMA FRANCESCA PANNACCI SARA
SCUOLA INFANZIA " ALFABETAGAMMA"- PONTE D'ODDI	
AMBROSI RITA CACCIAMANI BARBARA CAFARO GABRIELLA DINADAL DAGNESE MARIANGELA	AMBROSI RITA CAPOCCHIA NICOLETTA
SCUOLA INFANZIA "AGAZZI"	
FERRANTI GERMANA RICCI ANTONELLA	SPEZIALI CARLA VANNONI ANNARITA

SCUOLA PRIMARIA"GIOVANNI SABATINI"- COLLE UMBERTO	
ABRUSCIA ANGELA CIOFETTI SIMONA D'ANGELO RAFFAELLA	ALMASIO ANNAMARIA ROSSI ANTONELLA
SCUOLA PRIMARIA "MASIH"- MONTEGRILLO	
FOSCHI SOFIA GIGLI SAMANTA MORBIDONI ANNAMARIA SOLLEVANTI IMOLA	JIMENEZ CASTRO MARGHERITA SILVESTRI FRANCESCA
SCUOLA PRIMARIA "VITTORIO TRANCANELLI"- CENERENTE	
BAGIACCHI LOREDANA GIULIANELLI CHIARA RADICATI DONATELLA	CECCHINI BARBARA STAGNI MARIA RITA
SCUOLA PRIMARIA" RODARI"-SAN MARCO	
BADIOLETTI MARIACRISTINA BOCCARDO MATILDE CIURNELLA PAOLA FRUSTINI ORIETTA PAGLIACCI STEFANIA PERGALANI FABIANA POLEDRINI ELISABETTA	PARISI GIOVANNA NUNZIA PANZAROLA GIULIANA
SCUOLA PRIMARIA" ENZO VALENTINI"- ELCE	

BIANCHI ELEONORA DE NARDIS FRANCESCA PALOMBARO CLAIRE REPICE ITALIA SIRACUSA CARMELA	PAFFARINI BRUNELLA PEZZELLA STEFANO
SCUOLA SECONDARIA 1° LEONARDO DA VINCI	
GRAMACCIA VILMA LILLI LORETTA SOVILLA ORNELLA	LANCIONE SERENA LILLI LORETTA
SCUOLA SECONDARIA 1° MONTE GRILLO	
SARGENTI MARILENA TRASTULLA MARINA	TRASTULLA MARINA SARGENTI MARILENA
SCUOLA SECONDARIA 1° COLLE UMBERTO	
DE CRAEMER ALESSANDRA GRILLI NICOLETTA SPINALBELLI ORNELLA	GRILLI NICOLETTA VIGNAROLI PAOLA

REFERENTI DELLA SICUREZZA ANNO SCOLASTICO 2018/2019

SCUOLA PRIMARIA	TITOLARE	SOSTITUTO
"G.Sabatini"- Colle Umberto	Almasio	Rossi
"V.Trancanelli"- Cenerente	Stagni	Dipersia
" I.Masih"- Montegrillo	Foschi	Silvestri
"G.Rodari"- San Marco	Poledrini	Pagliacci
" E.Valentini"- Elce	Pezzella	Paffarini

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi PREVISTI SOLO PER I REFERENTI DELLA SICUREZZA
4. I compensi previsti sono esclusivamente di tipo forfetario;

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2018/2019 il Responsabile SPP è il geom. Gabriele Sbaragli.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. Il documento di valutazione dei rischi non ha evidenziato un rischio per la salute tale per cui sussista l'obbligo per il personale di essere sottoposto alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- 1.le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- 2.le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- 3.la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- 4.le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della docente Enza Ingargiola. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO II

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

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo	Attività di natura amministrativa
	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi	Attività di natura amministrativa
	Nr.2 Collaboratori Scolastici	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga	Attività amministrative
	Nr.1 Assistenti Amministrativi	
	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Accesso ai piani

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2018/2019 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 19270 del 28/9/2018 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 10 punti di erogazione;
- 96 unità di personale docente in organico di diritto;
- 26 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 19270 del 28/9/2018 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2018 – agosto 2019, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	euro 50.600,20 lordo dipendente
Funzioni Strumentali	euro 5.119,02 lordo dipendente

Incarichi Specifici	euro 3.035,04 lordo dipendente
Ore eccedenti	euro 2.528,60 lordo dipendente
Attività complementari di ed.fisica	euro 1.034,51 lordo dipendente
Aree a rischio	euro 1.518,30 lordo dipendente
Valorizzazione personale docente	Non ancora comunicata
Indennità di direzione D.S.G.A.	Euro 4.410,00 lordo dipendente
Indennità di sostituzione del Dsga	Euro 446,13 lordo dipendente(compresa già nella quota al FIS)
totale	euro 63.835,67 lordo dipendente

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzione strumentale	Lordo dipendente
C.A.P docente scuola primaria FRUSTINI ORIETTA	Euro 365,64
C.A.P docente scuola secondaria di primo grado VIGNAROLI PAOLA	Euro 365,64
C.I.A.O docente scuola primaria CIOFETTI SIMONA	Euro 731,28
BULLISMO- CYBERBULLISMO docente scuola secondaria di primo grado DE CRAEMER ALESSANDRA	Euro 731,28
I.D.A docente scuola primaria BIANCHI ELEONORA	Euro 731,28
B.E.S. docente scuola primaria PAUSELLI JENNY	Euro 365,64
B.E.S. docente scuola secondaria di primo grado LANCIONE SERENA	Euro 365,64
A.D. docente scuola secondaria di primo grado MIRIANO CHIARA	Euro 731,28
COORDINAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA docente scuola dell'Infanzia GIULIANELLI CHIARA	Euro 731,28

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

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

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Assistenza alla persona nelle scuole dell'Infanzia	N. 11 collaboratori scolastici	Euro 880,00 lordo dipendente
Funzione di Assistenza alunni disabili nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie	N.17 collaboratori scolastici Infanzia Lo scoiattolo rosso: n.3 Infanzia M.Petri: n.2 Primaria Masih: n. 3 Primaria Trancanelli: n.3 Primaria Sabatini: n.2 Secondaria Elce: n.2 Secondaria Montegrillo: n.1	Euro 1.649,20 lordo dipendente
	n.2 Assistenti amministrativi	€ 505,84 lordo dipendente

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si detrae dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica € **50.600,20** la parte variabile, pari ad € Euro **4.410,00** lordo dipendente da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e quella relativa alla sostituzione del D.s.g.a pari ad euro Euro **446,13** lordo dipendente

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **45.744,07** viene così ripartita:

73 % - pari ad € **33.393,17** al personale docente

27 % - pari ad € **12.350,90** al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti restano incardinate sui singoli profili professionali.

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

Voci di finanziamento

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € **33.393,17** dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € **1.400,00** per la retribuzione del primo collaboratore.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti .

Scuola dell'infanzia

Attività	Nr. Unità	ore	Lordo dipendente
Responsabile di plesso	8	120	Euro 2.100,00
Verbalizzare intersezione	4	16	Euro 280,00

Incontri con operatori servizi sanitari	?	16	Euro 280,00
Partecipazione ad uscite,saggi,eventi	?	211	Euro 3.692,5
Referenti per la sicurezza	8	64	Euro 1.120,00
TOTALE			Euro 7472,5/ 7485,03

Scuola primaria

Attività	Nr. Unità	ore	Lordo dipendente
Responsabile di plesso	10	170	Euro 2.975,00
Verbalizzare interclasse	4	20	Euro 350,00
Incontri con operatori servizi sanitari	?	100	Euro 1.750,00
Partecipazione ad uscite, saggi, eventi, commissioni oltre le 40h	?	210	Euro 3.675,00
Referenti per la sicurezza	5+5	40+10	Euro 875,00
Ampliamento offerta formativa(progetti extracurricolari e corsi di recupero)	?	236	Euro 4.130,00
sostituzioni	?	90(x 19,29)	Euro 1.736,10
Tutor docenti anno di prova	2	24	Euro 420,00
TOTALE			Euro 15.911,10/15.913,02

Scuola Secondaria

Attività	Nr. Unità	ore	Lordo dipendente
Responsabile di plesso	6	90	Euro 1.575,00
Coordinatori dei consigli di classe	15	105	Euro 1.837,50
Verbalizzare interclasse	15	75	Euro 1.312,50
Incontri con operatori servizi sanitari	?	50	Euro 875,00
Partecipazione ad uscite, saggi, eventi, commissioni oltre le 40h	?	149	Euro 2.607,50
Referenti per la sicurezza	3+3	24+6	Euro 525,00
Referenti tecnologie	2	10	Euro 175,00
Preparazione delf	1	15	Euro 525,00
Preparazione dele	1	20	Euro 700,00
Progetto Latino	2	30	Euro 1050,00
Progetto dall'lo al Noi	1	20	Euro 350,00
TOTALE			Euro 11.532,50 /11.535,31

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad €12.350,90 lordo dipendente più un'economia del fondo dei collaboratori scolastici di € 389,11; l'importo è utilizzato come indicato dalla seguente tabella:

Assistenti Amministrativi

Attività	Compenso forfettario unitario	Nr. Unità	Lordo dipendente
VIAGGI D'ISTRUZIONE	150	2	300
COLLABORAZIONE STESURA ORARIO SCUOLA MEDIA	150	1	150
GESTIONE ESPERTI ESTERNI	150	1	150
GESTIONE PERSONALE DOCENTE SCUOLA INFANZIA	150	1	150
SUPPORTO AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	50	3	
PRATICHE DI RICOSTRUZIONE CARRIERA	400	1	400
PRATICHE PASSWEB	250	1	250
SUPPORTO AI FIDUCIARI DI PLESSO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI ASSENZA DEI DOCENTI	250	1	250
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI	100	1	100
COLLABORAZIONE STESURA BROCHURE PER OPEN DAY	50	2	100
COLLABORAZIONE NELL'ORGANIZZAZIONE PROVE INVALSI	50	2	100
COLLABORAZIONE PER RAPPORTI CON I SERVIZI	100	2	200
COLLABORAZIONE CON D.S. E D.S.G.A PER PRATICHE NUVOLA	300	2	600
TENUTA RAPPORTI CON UNIVERSITA' PER TIROCINANTI	150	1	150
COLLABORAZIONE CON DSGA PER GESTIONE CONTRIBUTO VOLONTARIO	50	1	50
COLLABORAZIONE CON D.S.G.A PER GESTIONE PROGETTI	100	1	100
LAVORO STRAORDINARIO	Monte ore 83	?	1.203,50
TOTALE			Euro 4.103,50/4117

Collaboratori scolastici

Attività	Nr. Unità	Monte ore	Lordo dipendente
INTENSIFICAZIONE PER COMPLESSITÀ DEL SERVIZIO	?	150	1.875
INTENSIFICAZIONE PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	?	202	2.525,00
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	?	195	2.437,5
SERVIZIO A SCAVALCO SU PIÙ PLESSI	7	70	875
ADDETTI EX LEGGE 81/08 PER COMPILAZIONE REGISTRO ANTINCENDIO	12	24	300
VIGILANZA ALUNNI TRASPORTATI DA PULMINO		48	600
TOTALE			Euro 8.612,5/8.623,01

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a **€ 1.034,51** sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio per complessivi euro **1.518,30** lordo dipendente per attività di recupero e prima alfabetizzazione verranno assegnati ai docenti che si dichiareranno disponibili secondo i seguenti criteri:

- ripartizione nei plessi secondo la presenza di alunni stranieri;
- disponibilità insegnanti;
- presentazione di progetti;
- le ore non utilizzate da un plesso potranno essere utilizzate da altro plesso.

Art.36 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:

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

- partecipazione a corsi di formazione, convegni, seminari;
- puntualità nell'eseguire i compiti assegnati;
- cambi orari, flessibilità e accoglienza alunni di altre classi;
- elaborazione pdp;
- effettuazione scavalchi;
- progetti di ampliamento offerta formativa;
- partecipazione a concorsi , gare ed eventi;
- aver ricevuto premi;
- partecipazione a gite scolastiche;
- realizzazione di ambienti di apprendimento inclusivi;
- effettuazione corsi di recupero/aggiornamento curricolari o extracurricolari;

b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:

attività: risultati nel potenziamento delle competenze disciplinari;

attività: documentazione di buone prassi;

attività: disseminazione buone prassi attraverso formazione interna;

attività: disseminazione buone prassi nelle commissioni dipartimenti;

attività: di ricerca didattica;

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

collaborazione ds; coordinatore plesso; funzione strumentale; coordinatore di classe/sezione; responsabile dipartimento/commissione/progetto; estensore orario scolastico; coordinatore tutor neoassunti; coordinatore tirocinanti; animatore digitale; verbalizzatore incontri di classe/ interclasse/sezione; responsabile sicurezza/antincendio;

2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri :

-I compensi saranno ripartiti fra i diversi ordini di scuola nella seguente proporzione: scuola dell'infanzia 21%; scuola primaria 43%; scuola secondaria di I° grado 36%.

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

A) Qualità dell'insegnamento: **40%**

B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti: **30%**

C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico: **30%**

-Non viene stabilito un compenso massimo per ciascun docente ;

-L'importo minimo viene determinato sulla base del 50% delle domande presentate;

-Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 50% del nr. dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

Art.37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 2/3 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

Art.38 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA ,in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica, al momento sono assegnate alla Scuola Polo ITIS Volta di Perugia; almeno un'unità formativa all'anno viene realizzata presso la sede della nostra scuola o con fondi della scuola polo o con la carta dei docenti.

Art.39- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

2. Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati i seguenti criteri:

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

-Si eviterà la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

-Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Si prevederà una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

3. Si concorda di non superare il 15 % delle spese totali del singolo progetto PON FSE per la retribuzione del personale non retribuito con costi standard.

Art.40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

CAPO IV

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.41 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via mail o telefono.

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che le persone incaricate sono Marina Picchio, Antonella Spinalbelli ed Ingargiola Enza per i docenti e Tozzi Annalisa, Marina Picchio e Antonella Spinalbelli per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione telefono/e-mail istituzionale per inviare comunicazioni al personale.

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (Esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

CAPO VI

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

Art.47 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a :

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- altre attività.

3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 50 - Determinazione di residui

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

Art. 51 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 52 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.53 - Disposizioni finali

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

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

- a) TABELLA PUNTEGGI PER COMPLESSITA' DEI PLESSI PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO
- b) TABELLA BONUS DOCENTI

CAPO II

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

Art.54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali

a) TABELLA PUNTEGGI PER COMPLESSITA' DEI PLESSI PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

PLESSI	TIPOLOGIA COMPLESSITÀ			TOTALE	
	Numero alunni Punti 1 alunno inf. = 0,3 1 alunno prim. = 0,2 1 alunno media = 0,1	Numero Classi Punti 1 cl.= 0,05 1 sez. = 0,1	Cambio Turno Infanzia Punti 0,05	Punti X Plesso	euro per tutte le unità in servizio nel plesso
Infanzia Alfabetagama	21,6	0,3	0,05	21,95	206
Infanzia Lo scoiattolo rosso	13,2	0,2	0,05	13,45	124
Infanzia Mario Petri	18,3	0,3	0,05	18,65	175
Infanzia Sorelle Agazzi	6	0,1	0,05	6,15	58
Primaria Masih	21	0,25	/	21,25	200
Primaria Rodari	20	0,30	/	20,30	198
Primaria Sabatini	22,2	0,30	/	22,50	210
Primaria Trancanelli	18	0,25	/	18,25	168
Primaria Valentini	19,6	0,25	/	19,85	184
Secondaria L.da Vinci Elce	22,8	0,45	/	23,25	215
Secondaria L.da Vinci Montegrillo	7,4	0,15	/	7,55	69
Secondaria L.da Vinci Colle Umberto	7,3	0,15	/	7,45	68