



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Padre Mario Pozza"
Via Sette Comuni n. 18 - 36046 LUSIANA CONCO (Vicenza)
C.F. 84006310241

tel. 0424/406007 – fax. 0424/406010
peo VIIC84400R@istruzione.it - pec VIIC84400R@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
Anno scolastico 2019-2020

Il giorno 25 del mese di AGOSTO dell'anno 2020 nel locale della Presidenza,

vista l'ipotesi di contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo "P.M. POZZA" di Lusiana Conco as 2019-2020 sottoscritta in data 20 giugno 2020;

acquisito il parere positivo dei revisori dei conti in data 05 agosto 2020;

VIENE STIPULATO

Il presente contratto integrativo d'istituto per l'anno scolastico 2019/2020 per l'Istituto Comprensivo Statale Padre Mario Pozza di Lusiana Conco

Parte pubblica

Il Dirigente Scolastico pro tempore dr. Rinaldo Coggi

Parte sindacale

I componenti dell'Rsu

Sig.ra Graziella Attisani

Sig.ra Daria Calascibetta

Sig.ra Sonia Sartori

Rsa Sig. Claudio Villanova

OO.SS. territoriali

Cgil

Cisl

Uil

Snals

Handwritten signature

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'IC di Lusiana.
- 2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019/2020, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
- 3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio del 2020, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
- 4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

- 1. 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.
- 2. 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.
- 3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

- 1. 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 SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI


Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

- 1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia 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.

Sartori S. Altieri S.

- 
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
 3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
 4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.


Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. 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);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.




Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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.
2. 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 di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);

- 
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto


- 
1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
 2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 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).

Art. 9 – Attività sindacale

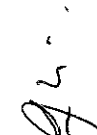

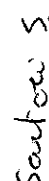
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale on line sul sito dell'Istituto e sono responsabili della trasmissione e dei contenuti dei documenti relativi all'attività sindacale da affiggere in essa.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale della scuola concordando con il dirigente le modalità per la gestione.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

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

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti


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

Art. 12 – Referendum

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

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. 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.


- 
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate *ad esempio* tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA


- 
1. 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.
 2. 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.
 3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
 4. 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. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. 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 che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio


- 
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
 3. 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. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

TITOLO QUARTO

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI PLESSI



1.1. I docenti hanno facoltà di presentare domanda di trasferimento all'interno dell'Istituto entro il **termine delle lezioni**. Tale data permetterà al Dirigente di valutare la situazione dei trasferimenti in modo da poter poi darne comunicazione nell'ultimo collegio docenti di giugno.

Nel caso in cui, **entro il termine delle lezioni**, non siano pervenute al Dirigente Scolastico richieste di trasferimento su posti interni, di norma tutto il personale si intende confermato nella sede di precedente titolarità.

In caso siano pervenute, entro il termine sopraccitato, richieste di trasferimento, queste saranno valutate secondo i seguenti criteri (con precedenza rispetto ad eventuali perdenti posto nei plessi):

Continuità didattica

Anzianità di servizio, (tenendo presente quanto previsto dalla L. 104/92)


- 1) Valorizzazione delle competenze professionali;
- 2) Valutazione delle esigenze familiari e personali (salute/domicilio) nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia;
- 3) Affiatamento con l'équipe pedagogica;
- 4) Funzionalità ed efficacia del servizio nell'ottica degli obiettivi da perseguire contenuti nel P.O.F.;

Nel caso in cui il Dirigente decida di effettuare spostamenti di personale con criteri diversi da quelli contrattati motiverà la propria scelta.

I trasferimenti su posti disponibili saranno concessi, fatte salve le competenze del D. S., secondo il seguente criterio di priorità:

- docenti che fanno già parte dell'organico di Istituto compresi i docenti che provengono da altre funzioni e che fanno già parte dell'organico di Istituto.
- docenti provenienti da altri Istituti

Sartori S. M. A.




1.2 Qualora in un plesso scolastico, per riduzione del numero delle classi o per altre cause, si verificassero eccedenze di personale docente rispetto all' organico del precedente anno scolastico, l'insegnante che passerà a nuova sede sarà l'ultimo in graduatoria per punteggio di anzianità di servizio, operante nel plesso ove si attua la riduzione.

Quanto premesso ha valore unicamente per il personale che non gode della legge 104/92.

TITOLO QUINTO

CRITERI PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE A.T.A.

1.1. - Organizzazione del lavoro

- 
- α) Tutto il personale sarà utilizzato per attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza. (art. 47 C.C.N.L. 24 luglio 2004);
- β) Al personale A.T.A. potranno essere attribuiti, dal Dirigente Scolastico, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, incarichi specifici che comportino l'assunzione di maggiori responsabilità, rischio o disagi necessari per la realizzazione del P.O.F.;
- γ) L'effettuazione del servizio sarà verificata dal controllo delle presenze (timbratura e/o mediante foglio firma). Tutti sono tenuti ad una scrupolosa puntualità.
- δ) Le assenze dal servizio devono essere comunicate tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui esse si verificano. Il dipendente, ai sensi dell'art. 17 del C.C.N.L. è tenuto a recapitare, quanto prima, il certificato medico e comunque entro i 5 gg. successivi all'inizio della malattia. Nel caso di articolazione di orario diversificato nell'ambito della settimana, per ogni giorno di assenza verranno computate n° 6 ore.
- f) Il personale assente per periodi non copribili con supplenti sarà sostituito dai colleghi di servizio. La sostituzione con supplenti avverrà comunque dopo aver provveduto ad autorizzare eventuale lavoro straordinario ed attuato turnazioni e/o mobilità nell'ambito dell'istituto fra il personale in servizio. Tale mobilità sarà incentivata con il fondo d'istituto.
- g) I recuperi serali saranno coperti con lo slittamento dell'orario di servizio e con recuperi.
- h) Non saranno tenute in considerazione eventuali ore effettuate in eccedenza senza autorizzazione.
- i) Le ore in eccedenza saranno usufruite nei periodi di chiusura pre-festiva e nei sabati estivi, o saranno utilizzate per eventuali recuperi di permessi brevi richiesti dal personale.
- l) Le ferie possono essere usufruite dal personale A.T.A. compatibilmente con le esigenze di servizio, in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 gg. lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1°luglio - 31 agosto. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o siano protratte per più di tre giorni. Le ferie non fruiti (art. 41 del C.C.N.L. del 03.03.1999) possono essere godute nell'anno scolastico successivo **non oltre il mese di Aprile**. Le domande dovranno essere presentate con anticipo. Nel caso in cui le

richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso al criterio della turnazione annuale e il sorteggio. Le domande dovranno essere presentate **entro il 15 maggio**.

- m) Durante il periodo di sospensione dell'attività didattica bisogna garantire due unità in servizio presso la sede di Presidenza (uno per il profilo ausiliario ed uno per il profilo amministrativo).
- n) I permessi brevi e gli eventuali ritardi saranno autorizzati dal Direttore Servizi G. e A. che concorderà con il dipendente il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Il recupero dovrà avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, potranno essere compensate con prestazioni di ore aggiuntive e ferie.

- **Apertura e chiusura della scuola**

Non essendo presenti nei plessi scolastici di questo istituto collaboratori scolastici con la mansione di custode, all'apertura e chiusura della scuola provvederanno a turno tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del loro orario di lavoro.

1.2. - **Articolazione oraria**


- α) L'orario di servizio è di 36 ore e potrà essere sia continuativo (36 h. settimanali per 6 ore continuative antimeridiane per 6 gg.), che a turnazione (avvicinandosi in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio), per ragioni di carattere organizzativo e funzionale, con la sovrapposizione tra il turno del personale subentrante e quello del turno precedente.
- b) Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, potranno essere adottate delle varianti secondo le specifiche esigenze, previa autorizzazione da parte del D.S.G.A.
- c) L'articolazione oraria potrà essere rideterminata solo per sopravvenute nuove attività programmate dagli OO.CC.

Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola. La chiusura prefestiva è deliberata dal Consiglio di Istituto. Le ore verranno recuperate secondo quanto stabilito dal D.S.G.A.

1.3. **Aggiornamento**

A - La presente contrattazione riconosce il valore imprescindibile dell'aggiornamento del personale ATA come momento di crescita professionale del personale e di tutta la comunità educante. Si concorda di favorire la partecipazione, che deve comunque essere preventivamente autorizzata, del personale ATA alle iniziative di aggiornamento fino ad un massimo di cinque giorni lavorativi pro-capite, assumendo ogni iniziativa possibile e compatibile con le esigenze di servizio per favorire la partecipazione. Il limite dei cinque giorni lavorativi è derogabile in presenza di attività di aggiornamento di tipo istituzionale. In caso di partecipazione ad iniziative di aggiornamento del personale A.T.A. è applicabile la riduzione del servizio al minimo essenziale di cui all'art.12.

 B - E' riconosciuto a tutti gli effetti il tempo indicato come formazione on-line secondo quanto stabilito nel progetto formativo. Al personale interessato corre l'obbligo della dimostrazione del lavoro svolto on-line effettivamente avvenuto in orario non di servizio attraverso stampa delle videate di collegamento e dichiarazione autocertificante dell'interessato.

C - E' salvaguardata comunque la formazione e la riqualificazione del personale, compatibilmente con le esigenze di servizio.

L'autoformazione e l'autoaggiornamento sono da svolgersi in orario non di servizio e non danno diritto a riconoscimento di sorta. E' possibile fruire di permessi orari, da recuperare, per l'autoaggiornamento e l'autoformazione, ove compatibile con le esigenze di servizio.

Aspetto educativo

Il comportamento deve tener conto di lavorare in un ambiente educativo d'apprendimento deve concorrere al perseguimento degli obiettivi esplicitati nel PTOF.

TITOLO 6

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A.T.A. AI PLESSI

1.1 Nel caso in cui, nei tempi previsti, non siano pervenute al Dirigente Scolastico richieste di trasferimento su posti interni all'Istituto, di norma tutto il personale si intende confermato nella sede di precedente titolarità. Resta comunque compito del Dirigente Scolastico assegnare il personale ai plessi/sezioni secondo i seguenti criteri.

1. Valorizzazione delle competenze professionali;
2. Valutazione delle esigenze familiari e personali (salute/domicilio) nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia.
3. Funzionalità ed efficacia del servizio nell'ottica degli obiettivi da perseguire contenuti nel P.O.F.; Nel caso in cui il Dirigente Scolastico decida di effettuare spostamenti di personale secondo i criteri contrattati e a lui delegati motiverà la propria scelta per iscritto.
4. Il D.S. potrà effettuare turnazioni, anche di durata annuale, tra le sedi periferiche e/o centrale, del personale Collaboratore Scolastico, allo scopo di attenuare il disagio dei lavoratori assegnati alle sedi. Tale turnazione potrà avvenire anche su richiesta degli interessati. In caso di più richieste, non tutte immediatamente soddisfacibili, si terrà conto della graduatoria formulata sulla base delle tabelle allegate ai contratti annuali per la mobilità.

1.2 Qualora si creino posti disponibili all'interno dell'Istituto (pensionamenti o altro) il Dirigente Scolastico valuterà le domande di trasferimento pervenute prima dell'inizio delle lezioni. L'assegnazione sui posti disponibili sarà effettuata secondo il criterio primario dell'anzianità di servizio (fatto salvo quanto previsto dalla legge 104/92).

1.3. Nel caso in cui vengano soppressi posti all'interno dell'Istituto i perdenti posto saranno quelli identificati dalla graduatoria di Istituto in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

1.4. Situazioni di urgenza - Nel rispetto della normativa, il Dirigente, su proposta del Direttore dei Servizi G. e A. può disporre lo spostamento del personale A.T.A. in altro plesso per urgenze e necessità.

MR

Tale spostamento avrà carattere momentaneo e limitato nel tempo, attingendo dal plesso ove sia comunque possibile garantire la maggiore funzionalità del servizio.

Dapprima sarà considerata la disponibilità del personale, e, in mancanza di questa, si procederà alla compilazione della graduatoria di cui al C.C.N.L. vigente, e verrà disposto lo spostamento dell'ultimo in graduatoria, considerando la necessità del plesso di destinazione (se a tempo intero o parziale).

Sartori S. *Altieri: Guida*

RA

TITOLO SETTIMO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 19 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020 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;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

Santoro S. Nota. Qm

3. Art. 20 – Fondi finalizzati

1. 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.
2. 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	€ 27.341,63
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 1.145,19
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 2.696,48
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 1.605,92
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 3.796,80
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 4.393,67
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 (relativo all'a. s. 2019/2020)	€ 5.350,18

Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio

1. 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. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 19.477,87 e per le attività del personale ATA € 5.493,76.

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 24 – Stanziamenti

1. 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:

a. supporto alle attività organizzative (collaboratori dirigente, coordinatori di plesso, comm. Orario, referenti sicurezza): € 11.567,50;

b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.): € 3.517,50;

c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.): € 1.242,50;

d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 3.150,00;

e. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): € 0,00;

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

a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € 0,00;


b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 5.493,76;

c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 0,00

d. monte ore eccedenti € 0,00

Art. 25 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente


1. 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.

- 
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019/2020 corrispondono a € 5.350,18 lordo dipendente
 3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - il compenso più basso non potrà essere inferiore a 266,42 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 543,16 euro.

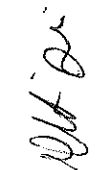
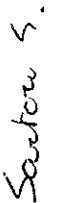
Art. 26 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- 
1. 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.
 2. 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.


Art. 28 - Incarichi specifici

- 
- 
1. 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.
 2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - € 1.605,92 per n. 12 unità di collaboratori scolastici

TITOLO NONO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.


- 
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
 5. Il RLS 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. 29 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

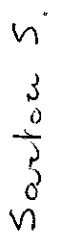
1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono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

TIOLO DECIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 31 – Clausola di salvaguardia finanziaria

- 
1. 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.
 2. 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. 32 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

- 
1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Tablelle riassuntive della ripartizione del fondo
PERSONALE DOCENTE

Fondo istituto calcolato lordo dipendente	€ 16.986,01
Avanzo anno precedente	€ 2.491,86
TOTALE FIS	€ 19.477,87
Funzioni strumentali lordo dipendente	€ 2.696,48
Avanzo anno precedente	-
Ore eccedenti lordo dip. (primaria + sec. 1° grado)	€ 1.193,38
Avanzo a. p. Ore eccedenti (primaria + sec. 1 gr.)	€ 3.200,29
TOTALE ORE ECCEDENTI	€ 4.393,67
Attività complementari ed. fisica	€ 583,68
Avanzo anno precedente	€ 561,51
TOTALE COMPLESSIVO	€ 27.713,21

PERSONALE ATA

Fondo istituto calcolato lordo dipendente	€ 5.493,76
Quota parte avanzo anno precedente	€ 0,00
Incarico spec. Ass. amm. vi /Coll.	€ 1.455,92
Economie incarichi specifici a.p.	€ 150,00
TOTALE	€ 7.099,68
Indennità di direzione	€ 2.370,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 9.469,68

FONDI CEDOLINO UNICO

PERSONALE DOCENTE

Tipologia di attività	Ore per	Ore assegnate	Totale lordo dipendente
Docente collaboratore vicario D.S.	130	17,5	2.275,00
Docente secondo collaboratore D.S.	80	17,5	1.400,00
Tutor anno di prova	18	17,5	315,00
Coordinatrice plesso Infanzia Crosara	40	17,5	700,00
Coordinatori Lusiana m, Lusiana el., Conco el., Conco m., Crosara m. 60 x 5	300	17,5	5.250,00
Formulazione orario (sedi di Lusiana - Conco - Crosara)	81	17,5	1.417,50
Coordinatori Consigli di Classe	63	17,5	1.102,50

RR

gruppo autovalutazione e stesura pof triennale	60	17,5	1.050,00
Gruppo Lavoro Inclusione	-	-	-
dsa	18	17,5	315,00
Commissione lettura	12	17,5	210,00
continuità	-	-	-
alunni stranieri	6	17,5	105,00
referenti sicurezza	30	17,5	525,00
Orientamento (da fondi miur)	-	-	-
Progetti infanzia Crosara	10	17,50	175,00
Progetti media Crosara	30	17,50	525,00
Progetti primaria Lusiana	34	17,50	595,00
Progetti secondaria Lusiana	30	17,50	525,00
Progetti primaria Conco	25	17,50	437,50
Progetti medie Conco	28	17,50	490,00
Totale generale	1.098		17.412,50
Economie			2.065,37

N.B.: tutte le attività di cui sopra si intendono svolte oltre l'orario di servizio;

- le ore incentivabili come attività aggiuntiva potranno essere pagate;
- tutte le attività aggiuntive dichiarate devono essere documentate.

Det. in Op. di

Sartori S.

FUNZIONI STRUMENTALI	ORE ASSEGN.	SPESA EFFETTIVA
DIDATTICA DIGITALE	40	700,00
AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO e POF TRIENNALE (2 persone)	54	945,00
INCLUSIONE (2 PERSONE)	60	1.050,00
TOTALE SPESA		2.695,00
economie		1,48
TOTALE COMPLESSIVO		2.696,48

ORE ECCEDENTI 2019/2020

assegnazione 2019/2020	Elem.	22	19,29	424,38
economie a.s. 2018/2019 *	Elem.	82	19,29	1.581,78
assegnazione 2019/2020	Medie	28	27,09	758,52
economie a. s. 2018/2019*	Medie	60	27,09	1.625,40
TOTALE		192		4.390,08
Differenza elem. + medie				3,59
TOTALE COMPLESSIVO				4.393,67
BUDGET ATT. SPORTIVA				1.145,19
a. s. 2019/2020				583,68
Economie anno precedente				561,51
PER CRESCERE INSIEME – ART. 9				3.796,80
assegnazione 2019/2020				198,86
economie anno precedente				3.597,94
TOTALE				9.335,66

*L'importo delle economie degli anni precedenti confluirà, come da previsione normativa, nella voce Bonus premiale per l'a. s. 2019/20.

Art. 22 – SUDDIVISIONE DEL FONDO DI ISTITUTO PERSONALE ATA

SERVIZI AMMINISTRATIVI (€ 14,50 orari)	2019/2020		PROPOSTA
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
N. 1 part time e n. 2 tempo pieno	176	14,5	2.552,00
sub totale a	176		2.552,00
SERVIZI AUSILIARI (€ 12,50 orari)			
			0,00
intensificazione lavoro, indennità primo soccorso, sostituzione colleghi	363	12,5	4.537,50
sub totale b			4.537,50
economia c			10,18
TOTALE a+b+c			7.099,68
Indennità amministrazione			2.370,00
TOTALE COMPLESSIVO			9.469,68

CRITERI ORE INCENTIVABILI INTENSIFICAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVE A TEMPO INDETERMINATO.


- GR*
- intensificazione dell'attività per la sostituzione dei colleghi in part-time o assenti o per carichi di lavoro straordinario;
 - disponibilità presenza in occasione elezioni oo.cc., riunioni, collegi docenti etc.

Proposta di ripartizione (da rivedere in relazione all'effettiva presenza a fine anno scolastico)

Alberto Pastore (gestione alunni, infortuni, libri di testo, protocollo, organi collegiali, gestione circolari, gestione scrutini ed esami)	ore 165
Roberta Rela (gestione uscite didattiche, collaborazione con alunni, protocollo)	ore 6
Anna Russo (gestione personale, registro assenze, richieste visite fiscali, gestione graduatorie, convocazione supplenti, certificati servizio, gestione fascicoli personali).	ore 5

CRITERI ORE INCENTIVABILI INTENSIFICAZIONE COLL. SCOLCI

- Sartori 5* *Alt. Or.* *Gelli*
- disponibilità a sostituire i colleghi assenti
 - collaborazione con sil
 - apertura straordinaria sede centrale e servizi di portineria nei vari plessi
 - carico/scarico materiale
 - unico collaboratore per sede
 - sostituzione colleghi assenti per l. 104
 - lavori piccola manutenzione
 - sostituzione colleghi assenti nella propria sede
 - Attività di ausilio materiale agli alunni portatori di handicap per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini e bambine della scuola materna nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
 - Attività di pronto soccorso e di prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico;
 - Attività di assistenza qualificata agli alunni disabili, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
 - Funzioni di supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica o ai servizi di mensa;
 - Attività di supporto al funzionamento dei laboratori e delle strumentazioni tecnologiche adibite ad uso didattico;
 - Attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili;

- 
- Periodiche ricognizioni degli arredi/suppellettili/attrezzature;
 - Coordinamento dell'attività relativa alla sostituzione degli arredi, per la relativa manutenzione e/o sostituzione;
 - Attuazione degli interventi previsti per gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
 - Supporto progetti pon – aree interne – progetti in orario extrascolastico

Il monte ore disponibile verrà ripartito tra i collaboratori scolastici in relazione principalmente all'orario di servizio ed all'effettiva presenza, da rivedere a fine anno.

Indicativamente, si propone la seguente ripartizione (da rivedere a fine anno in base all'effettiva presenza in relazione al funzionamento dei plessi):

Basso Giuliana	ore 06
Baù Katia	ore 00
Cantele Sonia	ore 35
Carollo Giselda	ore 39
Ciscato Paola	ore 35
Pallaoro Daniela	ore 35
Pironaci Franco	ore 35
Pozza Milena	ore 36
Sartori Sonia	ore 39
Soster Ornella	ore 30
Spagnolo Tiziana	ore 35
Villanova Rossella	ore 38

FUNZIONI MISTE

Budget proveniente da fondi comunali da distribuire per le unità al personale collaboratore scolastico, distintamente per sedi/comuni in quote uguali. Verrà ripartito in relazione all'effettivo servizio di accoglienza – sorveglianza – servizio mensa prestato.

LUSIANA n. 4 unità	€ 5.000.000
CONCO n. 3,33 unità	
MAROSTICA n. 3,17 unità	€. 1.560,00

Letto, confermato e sottoscritto.

Sartori S. Det. in: quella

Per la parte pubblica

II DIRIGENTE SCOLASTICO - Dott. Rinaldo Coggi

Rinaldo Coggi

Per la parte sindacale

Prof.ssa Attisani Graziella (R.S.U.)

Attisani Graziella

Sig.ra Sonia Sartori (R.S.U.)

Sartori Sonia

Sig.ra Daria Calascibetta (R.S.U.)

Prof. Claudio Villanova (R.S.A.)

