



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



ISISS "Ugo Foscolo" Teano
Member of UNESCO
Associated Schools



Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore "Ugo Foscolo"

Via Orto Ceraso - 81057 - TEANO - Caserta

Dirigente Tel. 0823/875802 - Segreteria Tel. e Fax. 0823/657568 - C.M. CEIS00400E - C.F. 80103220614

Via Calvi, 35 - 81056 SPARANISE Tel. 0823/874365

ceis00400e@pec.istruzione.it - ceis00400e@istruzione.it - dirigente@foscoloteano.it - www.foscoloteano.it

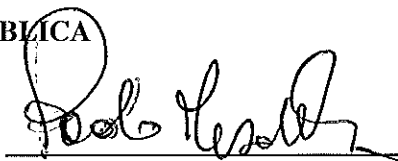
Contrattazione Integrativa di Istituto per l'A.S.2019/20

Il giorno undici del mese di febbraio dell'anno duemilaventi, a seguito di regolare convocazione, nell'ufficio di Presidenza dell'I.S.I.S.S. "Ugo FOSCOLO" di Teano (CE) viene sottoscritta il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'A.S. 2019/2020.

Sono presenti:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico prof. Paolo Mesoletta



Per la RSU

RSU

prof. Carlo Genovese (U.I.L.SCUOLA RUA)



prof. Raffaele Montanaro (U.I.L. SCUOLA RUA)



prof. Sergio Squillace (GILDA)



PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE DEL CONTRATTO NAZIONALE

FLC CGIL _____

CISL SCUOLA _____

FED.UIL SCUOLA RUA _____

SNALS CONFSAI _____

FED.GILDA UNAMS _____

PREMESSA

La contrattazione integrativa a livello di istituto è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto mediante la valorizzazione delle personalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia; viene predisposta sulla base e dentro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL scuola.



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 un'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 il D.S. dell'Istituto Statale "U. FOSCOLO" di Teano (CE) 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 otto 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 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
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 due 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. Per l'a.s.2019/2020 le ore spettanti corrispondono a n.17 ciascuno.

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 durante le ore di lezione e 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 la durata di massima di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del 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 quattro 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 e precisamente dalle ore 8,30 alle ore 10,30 oppure dalle ore 12,10 alle ore 14,10
5. Le assemblee del personale A.T.A. 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 deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati e comunque dovrà essere ritirata entro e non oltre le ore 12,00 del secondo giorno antecedente l'assemblea. 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. 2 unità di collaboratore scolastico.
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo nella sede e di almeno n.2 collaboratori 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.

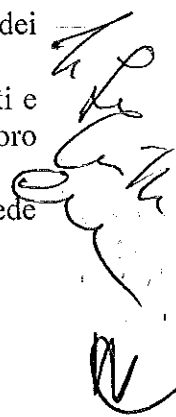
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e 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 cinque 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. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - 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 DIRETTORE S.G.A. 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 D.S.G.A. formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA, che si è tenuto nell'assemblea del 04/09/2019 e anche con il Dirigente scolastico il giorno 12/09/2019 (Circ.n.6 del 10/09/2019)

Il personale 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 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Quanto previsto dal comma 2 dell'art. 51 del CCNL scuola/2007 (6 ore continuative, di norma antimeridiane), viene recepito e nel caso in cui il personale ATA esprima al DSGA/DS le proprie esigenze personali di conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, ai fini della formulazione dell'orario di lavoro, nel caso in cui sussista la necessità d'individuare le "fasce temporali di flessibilità oraria in entrata in uscita" (in base all'art. 22, comma 4, lettera c6), vale a dire se la scuola deve rimanere aperta più a lungo delle sei ore giornaliere contrattuali.

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 PTOF.

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 DM 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

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio 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, addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati già designati per l'a.s.2017/18, in attesa delle nuove nomine.

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. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

4. I compensi, se previsti in contrattazione, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

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. 2019/20 il Responsabile SPP è il Prof. GIANCARLO ING. CONTE, con una retribuzione per l'incarico assegnato pari ad € 2.800,00 Lordo.



Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività, per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti 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, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2019/20 è il Dott. MACIARIELLO SALVATORE LUDOVICO, con una retribuzione per l'incarico assegnato pari ad € 1.500,00 Lordo onnicomprensivo.

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 tenuti alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

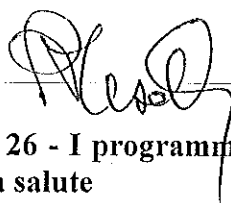
Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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.

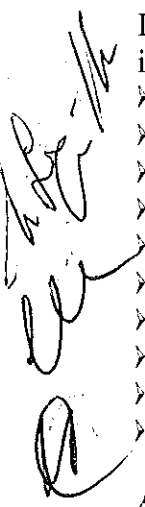
La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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.I. 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)

1. 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. E' necessario 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:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- 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;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Prof. MONTANARO RAFFAELE. 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.

9. Entro trenta 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.

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 Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Assistenti Tecnici Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.1 Assistenti Tecnici Nr.2 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
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 Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2019/20_ comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 0021795 del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 1 punti di erogazione;
- 93 unità di personale docente in organico di diritto;
- 25,50 unità di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 0021795 del 30/09/2019 (allegata alla presente) è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2019 e gennaio - agosto 2020

Art. 31 - Funzioni strumentali – FINANZIAMENTO € 4.574,95

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:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
7	Licciardi Cesare	762,49
1	Fusco M.Giovanna	762,49
6	Cifone Angelina	762,49
4	Monfreda Massimo	762,49
2	De Monaco Adriano	762,49
3	Zompa Nicola	254,16
3	Docente/i da nominare	508,32
	TOTALE	4.574,93

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA – Budget disponibile: € 2.972,49

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:

Declaratoria degli incarichi specifici agli Assistenti Amministrativi e relativo importo assegnato:

Nominativo	SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI	Importo
	Compilazione Diplomi a.s. 2019/2020 con relativa tenuta e aggiornamento del registro dei Diplomi; Supporto al D.S.G.A. per la realizzazione, la verifica e il coordinamento dell'attività progettuale del PTOF .- Mod. C e trasmissione fascicoli ATA e Docenti.	400,00
	Compilazione Diplomi a.s. 2019/2020 con relativa tenuta e aggiornamento del registro dei Diplomi; Supporto al D.S.G.A. per la realizzazione, la verifica e il coordinamento dell'attività progettuale del PTOF .-Mod. C e trasmissione fascicoli ATA e Docenti	400,00
	Supporto al D.S.G.A. per la realizzazione, la verifica e il coordinamento dell'attività progettuale del PTOF .- sistemazione Fascicoli alunni	420,00
	Supporto al D.S.G.A. per la realizzazione, la verifica e il coordinamento dell'attività progettuale del PTOF .- sistemazione Fascicoli alunni	250,00
	Supporto al D.S. per la realizzazione, la verifica e il coordinamento dell'attività progettuale del PTOF .	50,00
	Supporto al D.S. per la realizzazione, la verifica e il coordinamento dell'attività progettuale del PTOF .	50,00

Declaratoria degli incarichi specifici agli Assistenti Tecnici e relativo importo assegnato:

Nominativo	SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI	Importo
	Supporto tecnico e assistenza PRESIDENZA e Docenti-UFFICI e Laboratori	580,00
	Supporto tecnico e assistenza PRESIDENZA e Docenti-UFFICI e Laboratori	50,00
	Supporto tecnico e assistenza PRESIDENZA e Docenti-UFFICI e Laboratori	50,00

Declaratoria degli incarichi ai collaboratori scolastici e relativo importo assegnato:

Cognome e Nome	SPECIFICAZIONE DEI COMPITI ASSEGNATI	Importo
	Assistenza alunni disabili Cura, sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, (ove presente) l'assistenza agli alunni diversamente abili anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale; collabora con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate, fuori dalla classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno.	200,00
	Piccola Manutenzione Manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle, etc.) e dei beni immobili. Cura, sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, (ove presente) l'assistenza agli alunni diversamente abili anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale	522,49

Art. 33 - Fondo di Istituto - Criteri per la ripartizione delle risorse.

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola 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, dal Piano Annuale di servizio del personale A.T.A. e dal Regolamento di Istituto.

Considerato che per l'a. s. 2019/20 a questa istituzione scolastica è stata comunicata la somma di euro 64.580,00 a cui vanno aggiunte le economie anni precedenti pari ad € 85,35 per un totale complessivo pari ad € 64.665,35 lordo dipendente, detratta la quota di Indennità di Direzione del Direttore SGA (€ 4.305,00 lordo dipendente) e la quota di indennità di direzione al sostituto del Direttore SGA (€ 719,00 lordo dipendente), la disponibilità di € 59.641,35, come da comunicazione ufficiale del DIRIGENTE SCOLASTICO prot.n.6065 del 14/10/2019, la ripartizione del Fondo di Istituto per il personale della scuola è stabilita nella seguente misura, Lordo Dipendente:

BUDGET A.S.2019/20	59.641,35	100,00%
Fondo Riserva 1%	596,41	1%
TOTALE	59.044,94	
Quota contrattata per accantonamento per Commissione Valutazione 2 ^a e 3 ^a Fascia Docenti	2.990,00	
SOMMA DISPONIBILE dopo gli importi accantonati	56.054,94	100%
Quota destinata ai DOCENTI	40.359,56	72%
Quota destinata al personale ATA	15.695,38	28%

DOCENTI

Totale generale personale docente

Budget a.s.2019/20	40.359,56
Importo da impegnare	40.359,56
Importo impegnato	40.350,00
Importo disponibile	9,56

La quota spettante ai docenti è di € 40.359,56 dalla quale si concorda di impegnare l'importo di € 1.750,00 per la retribuzione del 1° collaboratore, e di € 1.750,00 per il 2° collaboratore.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti così come da prospetto di seguito riportato:

COMMISSIONI	N° docenti	Ore pro capite	Ore complessive	Importo orario	Importo complessivo
Commissione acquisti e collaudi	2	15	30	17,50	525,00
Commissione supporto al Dirigente Scolastico per orario Teano	2	25	50	17,50	875,00
Commissione supporto al D.S. per orario Sparanise	1	30	30	17,50	525,00
Commissione sostituzione docenti assenti Teano	2	30	60	17,50	1.050,00
Commissione sostituzione Docenti assenti Sparanise	1	20	20	17,50	350,00
Progetto Laboratorio di: Logica e Matematica-di Greco;-di Spagnolo e di Psicologia	4	0	14	17,50	245,00
Commissione Orientamento INVALSI	6	2	12	17,50	210,00
Comm. viaggi Teano e Sparanise	2	5	10	17,50	175,00
TOTALE			226	17,50	3.955,00

[Handwritten signatures and initials]

REFERENTI	N° docenti	Ore pro capite	Ore complessive	Importo orario	Importo complessivo
Responsabili dei Laboratori	11	4	44	17,50	770,00
Responsabile Palestra	1	4	4	17,50	70,00
Referente Educazione alla Salute Teano-Sparanise	2	5	10	17,50	175,00
Referente Educazione all'ambiente	2	5	10	17,50	175,00
Referente CPIA	1	20	20	17,50	350,00
Referente CORSO SERALE	1	20	20	17,50	350,00
Tutor Percorsi Competenze Trasversali orientamento	24	14	336	17,50	5.880,00
Referente Ciberbullismo e BES	1	20	20	17,50	350,00
Referenti indirizzo Turistico	2	5	10	17,50	175,00
Sostegno Teano e Sparanise	2	10	20	17,50	350,00
Biblioteca Sparanise	1	20	20	17,50	350,00
Biblioteca Teano	2	10	20	17,50	350,00
Direttori di Dipartimento	5	4	20	17,50	350,00
Coordinatori classi 1 ^a (9) 2 ^a (10) 3 ^a (9) 4 ^a (8) Tot.36	36	13	468	17,50	8.190,00
Coordinatori di classe 5 ^a (9)	9	16	144	17,50	2.520,00
2° Collaboratore sede Teano	1	100	100	17,50	1.750,00
1° Collaboratore sede Sparanise	1	100	100	17,50	1.750,00
TOTALE			1356	17,50	23.905,00

PROGETTI	N° docenti	Ore pro capite	Ore complessive	Importo orario	Importo complessivo
Concorso scrittura creativa	2	15	30	17,50	525,00
Teatro Sparanise	2		50	17,50	875,00
TOTALE			90	17,50	1400,00
	N° docenti	Ore pro capite	Ore complessive	Importo orario	Importo complessivo
Sportello didattico pomeridiano, potenziamento			224	35,00	7.840,00
TOTALE			224	35,00	7.840,00

I.D.E.I.					
TOTALE			65	50,00	3.250,00

PERSONALE ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 15.695,38 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA.

Le indennità e i compensi al personale A.T.A. saranno corrisposti, previa verifica dell'effettiva svolgimento dell'attività, come di seguito:

Tenuto conto di quanto emerso dall'Assemblea A.T.A. del 04/09/2019 e nell'incontro con il Dirigente scolastico con tutto il personale ATA in data 12/09/2019 (Circ.n.6 del 10/09/2019) e la proposta del D.S.G.A prot. N. 5367 del 20/09/2019, vengono di seguito evidenziati i compensi da corrispondere a favore delle attività eventualmente svolte dal personale A.T.A. per l'anno scolastico 2019/20:

Prestazioni aggiuntive/forfettarie per tutto il personale ATA: € 3.131,37

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Ass.Ammi nistrativi a.s.2019/20	Supporto progetti, Manifestazioni, Attività didattica ecc..Intensificazione lavoro in particolari periodi-Assistenza Argo Web e utenze alunni,-docenti e genitori-Atti Privacy Attività supporto viaggi di istruzione e visite guidate-sostituzione colleghi assenti Supporto a Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento INVALSI Supporto - Graduatorie DOC/A TA	TOTALE IMPOR TO	Importo orario Lordo Dipendente € 14,50
TOTALE		€ 5.033,41	

ASSISTENTI TECNICI

ASSISTENTI TECNICI a.s.2019/20	Stampe giornalino Istituto,manifesti,inviti,attestati,cartellin uscita alunni,materiale per orientamento, materiale ricevimento genitori,stampe per i docenti per programmazioni e relazioni varie,sostituzione colleghi assenti, Assistenza tecnica computer docenti e registro elettronico Gestione Rete Lan e WI-FI- Assistenza tecnica UFFICI e PRESIDENZA- Gestione laboratorio piano terra e Assistenza tecnica apparecchiature- computer e LIM- aula magna-cupola- telescopio	TOTALE IMPORTO	Importo orario Lordo Dip € 14,50.
TOTALE		€ 2.140,00	

COLLABORATORI SCOLASTICI

Collaboratori Scolastici a.s.2019/20	Sost.colleghi assenti(Collab.scol.)-Collaborazione a progetti, Manifestazioni, mostre ecc..-Pronto intervento -di piccola manutenzione-Vigilanza ingresso Istituto e Gestione fotocopie-Supporto agli Uffici e sistemazione fascicoli-Apertura e chiusura scuola in emergenza/Servizi esterni	TOTALE IMPORTO	Importo orario Lordo Dip € 12,50
TOTALE		5.390,00	

TOTALE BUDGET	€ 15.695,38
TOTALE CONTRATTATO	€ 15.695,38
ECONOMIE	€ 0,00

Chiusura prefestiva

La chiusura prefestiva viene attuata nei periodi di interruzione delle attività didattiche (v. Piano Annuale delle Attività) con l'obbligo di recupero del servizio prestato in meno, così come previsto dalla norma, che potrà avvenire con compensazione dell'eventuale maggiore servizio effettuato durante la prestazione delle attività pomeridiane, o con fruizione di giornate di ferie/festività soppresse

I prefestivi che il personale A.T.A. (oltre il 70% di adesione) intende utilizzare, deliberati già da parte del Consiglio di Istituto, sono: 02/11/2019-24/12/2019-31/12/2019-11/04/2020-02/05/2020-01/06/2020-18/07/2020-25/07/2020-01/08/2020-08/08/2020-14/08/2020-22/08/2020.

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € 3.125,85, (di cui € 77,76 economie) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Atti	Lordo dipendente
Attività complementari di Ed.Fisica	3.125,85

Art.35 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Atti	Docente	Lordo dipendente
Da definire	Da nominare	675,01

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

Saranno attribuiti i compensi secondo gli esiti delle decisioni assunte dal Comitato di Valutazione per non meno del 25% dei docenti in organico. La quota assegnata per l'a.s.2019/20 è pari ad € 12.014,98 Lordo dipendente (Nota MIUR n.0021795 del 30/09/2019).

Il Dirigente scolastico propone di defalcare dalla cifra di € 12.014,98, un quota pari ad € 928,00 in quanto nell'a.s.2018/19, per mero errore non sono state oggetto di assegnazione e liquidazione n. 2 docenti(Prof. Petteruti Mariannina e D'Anna Carla) regolarmente inclusi in graduatoria per un importo pari ad € 464,00 Lordo Dipendente ciascuno. La RSU concorda con tale proposta e quindi si contratta che l'importo da distribuire per l'a.s.2019/20 sarà pari ad € 11.086,98.

Art.37 - Attività di recupero

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con le varie metodologie di recupero debiti. Esempio: attività di sportello, di corsi di recupero, ecc..

Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti – importo disponibile € 6.188,25, di cui € 2.796,94 economie anni precedenti.

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 2 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

Art.39 - Formazione del personale

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) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici.

Art.40 – Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività di Alternanza Scuola Lavoro sono ripartite tra i docenti secondo la seguente tabella:

funzione	Docente	importo
	Come da elenco dei Referenti	13.049,59

Art.41- Progetti comunitari e nazionali

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

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante, si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati

Art.42 - Funzioni miste

Non sono previste.

Art.43 - 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 D.S.G.A. 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

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.44 - Individuazione dei criteri

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.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 6

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10/12/2019.

3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.45 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- 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 assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;

CAPO V

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.46 - Criteri di applicazione

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:

1. individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** per via telefonica.

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che **ESCLUSIVAMENTE** la Prof.ssa Palmieri Genovina, il Prof. Montanaro Raffaele ed il Prof. MIGLIOZZI ANTONIO, per i docenti e l'Assistente Amministrativo Sig. Feroce Maurizio per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione "Telefono" per inviare comunicazioni al personale.

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

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti individuati nelle seguenti fasce orarie dalle ore 07,30 alle ore 20,00 (escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi):

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;

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
ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI
DAL COMUNE SEDE
DELL'ISTITUTO

CAPO I

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI
(FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

Art. 48 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi;
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato

altre richieste;

- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 49 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nelle sedi di Teano e Sparanise, dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda le componenti Docenti e ATA.

2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi;
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per graduatoria.

TITOLO QUARTO
DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 50 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, causa assenze superiore ai 20gg, 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

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

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 D.S.G.A. 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.

CONCILIAZIONE

In caso di controversia sull'interpretazione o sull'applicazione del presente protocollo d'intesa, le parti si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede della scuola. La richiesta deve essere effettuata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali per 30 giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta.

Se il contratto non si sottoscrive entro il 30/11, le questioni controverse potranno essere sottoposte alla Commissione bilaterale di ASSISTENZA costituita a livello regionale (vedi art. 4 c. 4 lett. d CCNL 2007).

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti comunicazioni/note:

Comunicazione del DIRIGENTE SCOLASTICO della Costituzione del M.O.F.
Nota MIUR n.0021795 del 30/09/2019 (M.O.F.)

CAPO
II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

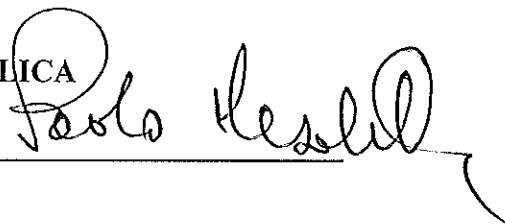
Art.54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

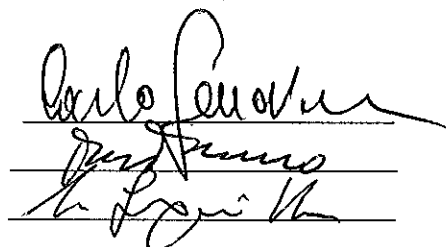
Il Dirigente Scolastico prof. Paolo Meselella



Per la RSU

RSU

prof. Carlo Genovese (U.I.L.SCUOLA RUA)
prof. Raffaele Montanaro (U.I.L.SCUOLA RUA)
prof. Sergio Squillace (GILDA)



PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE DEL CONTRATTO NAZIONALE

FLC CGIL _____

CISL SCUOLA _____

FED.UIL SCUOLA RUA _____

SNALS CONFISAL _____

FED.GILDA UNAMS _____

Teano, li 11/02/2020