



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO

"G. Troccoli"

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SEC. I GRADO

Via Feliciazza, 22 - Tel. 0981/ 76096 - 708892 - Fax 0981/708430

87011 - CASSANO - LAUROPOLI

E-mail: CSIC822003@istruzione.it - Posta certificata: CSIC822003@pec.istruzione.it

Cod. Meccanografico CSIC822003 - Codice Fiscale: 94005990786 - Distretto Scolastico n. 18

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 11 del mese di **novembre dell'anno 2021** alle ore **11:00** nell'Ufficio di Presidenza dell' I.C. "G. Troccoli" di Lauropoli - CASSANO ALLO IONIO viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo del predetto Istituto Comprensivo.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. ... **dott.ssa MARIA LUCIA GIORDANO**

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Prof. CIAPPETTA GIACINTO

Ins. DI CUNTO FABIANA

Ins. LOMBARDI ROSSANA

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA - UNAMS

SNALS - CONFALS



FDC

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 dei 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 Comprensivo "G. Troccoli" di LAUROPOLI 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 validità per l'anno scolastico 2021/22 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 i dieci 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 (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nella sede centrale in sala insegnanti;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

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

Art. 5 – Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata 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 tre 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 11:30 alle ore 13:30 oppure dalle ore 15:00 alle ore 17:00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno sette giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati.
7. 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. 6 unità di collaboratore scolastico nella sede, uno per ogni plesso;
 - 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 in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. 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 burnout.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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

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

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

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

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

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

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

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 *“All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017 modificato dal D.lgs n. 96 del 2019”.*

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

1. Al personale impiegato con flessibilità organizzativa nei plessi aperti per più di 10 ore in (almeno 3) giorni viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I**

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

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

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuarne 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 DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

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

	Infanzia Via Sibari	Infanzia Doria	Primaria Plesso Dalla Chiesa	<u>Primaria</u> <u>San Nicola</u>	Sc. Sec. di I grado
ASPP	Pistocchi Antonietta	Rodilosso Mariagrazia	Iacobini Diana	Pitrelli Francesco	Carlo Forace
Addetti primo soccorso	Conte Rosamaria	Rodilosso Mariagrazia	Garofalo Patrizia	Berlingieri Rosamaria Pitrelli Francesco	Carlo Forace Marino Alessia
Addetti antincendio	Converti Vincenza	Faillace Vincenzina	Nicoletti Simona Di Cunto Fabiana	Bosco Giuseppe Semeraro Lucia Stella	Gaetani Giuseppe
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	Valentini Antonella	Straface Angelo	Nicoletti Simona	Arcidiacono Gaetano	Amerise Vincenzo
Responsabile emergenze	Pistocchi Antonietta	Rodilosso Mariagrazia	Iacobini Diana	Pitrelli Francesco	Ciappetta Giacinto
Responsabile area di raccolta	Pistocchi Antonietta	Rodilosso Mariagrazia	Iacobini Diana	Pitrelli Francesco	Carlo Forace

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, possono essere:

- 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. 2021/22 il Responsabile SPP è CARLO FORACE.



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 e in questo periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19 anche sorveglianza per i lavoratori "fragili". Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2021/2022 è il Dott. Gaetano Scutari.

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, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

FDC



[Handwritten signature]

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

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

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

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

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

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

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di **CIAPPETTA GIACINTO**. 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.

Art. 28 Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19

1. Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 6 agosto 2020.

2. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo.

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.



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.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Animatore digitale Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.2 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.2 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse

smaltimento dei rifiuti tossici		
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.1 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

1. 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. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. progetti nazionali e comunitari;
 - m. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - n. eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021/22 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21503 del 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 5 punti di erogazione;
 - 78 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 17 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto a cui si aggiungono
 - n. 3 unità di C.S. Organico Covid

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

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

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
PTOF e Autovalutazione d'ISTITUTO	Ins. Iacobini Diana	€ 733,96
INCLUSIONE (SC. INFANZIA + PRIMARIA)	Ins. Ciappetta Rossana	€ 733,96
INCLUSIONE (SC. SEC. I GRADO)	Prof.ssa Ciappetta Rossella	€ 733,96
ORIENTAMENTO e VISITE GUIDATE (SEC. I GRADO)	Prof. Malomo Salvatore	€ 733,96
CONTINUITÀ e VISITE GUIDATE (Sc. INF e Primaria)	Ins. Perrone Salvatore	€ 733,96

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

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- 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. Non prendendo in considerazione il personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici verranno distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Assistente Amministrativo	1	Euro 400,00
Collaboratori Scolastici	4	Euro 1.461,91 / 4 unità

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

Il Fondo d'Istituto assegnato per l'a.s. 2021/22 è pari a € 32.627,47.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € **4.050,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la figura di RSPP pari ad € **1.750,00** (lordo dipendente).

La somma rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **26.827,47** alla quale si aggiungono le economie dell'a.s. 2020/21 pari a € **12.801,72** per un totale di € **39.629,19** viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

70 % - pari ad € **27.740,43** al personale docente

30 % - pari ad € **11.888,76** al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € **27.740,43** dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € **2.000,00** per la retribuzione del collaboratore Vicario.

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

Fondo di istituto – Risorse 2021/2022 Lordo Dipendente				TOTALE
				39.629,19 €
Utilizzo - Personale Docente				27.740,43 €
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 9/11/2007)	PROGETTI	ORE	Euro/ora	TOTALE
	TEATRO	150	35	5.250,00 €
	Recupero consolidamento /	122	35	4.270,00 €
	Ad Maiora	20	35	700,00 €
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	Responsabili di plesso	180	17,5	3.150,00 €
	Coordinatori di classe	180	17,5	3.150,00 €
	Coord. interclasse	50	17,5	875,00 €
	Coord. Intersezione	20	17,5	350,00 €
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	INVALSI	100	17,5	1.750,00 €
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	Coord. Gruppo H e documentazione disabili	40	17,5	700,00 €
	Formazione	36	17,5	630,00 €
	Identificazione precoce DSA	20	17,5	350,00 €
	Commissione orario	60	17,5	1.050,00 €
	Coordinamento docenti strumento	20	17,5	350,00 €
	TUTOR neo assunti	40	17,5	700,00 €
	Componenti nucleo di valutazione	120	17,5	2.100,00 €
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007				2.000,00 €
Totale utilizzo personale docente				27.725,00 €
Residuo personale DOCENTE				€ 15,43

FDC



Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€ 11.888,76** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Utilizzo - Personale A.T.A.				11.888,76 €
Quota variabile per l'indennità di direzione del DSGA (art. 88, comma 2, lettera j) C.C.N.L. 29/11/2007				4.050,00 €
Compenso per il sostituto del DSGA (art. 88, comma 2, lettera i) C.C.N.L. 29/11/2007				500,00 €
Attività aggiuntiva del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) C.C.N.L. 29/11/2007		ORE	EURO/ora	
	Straordinario A.A.	300	14,5	4.350,00 €
	Straordinario CC.SS.	503	12,5	6287,50 €
Attività aggiuntiva del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera k) C.C.N.L. 29/11/2007	Assistenza tecnica	40	12,5	500,00 €
	Aiuto mensa	20	12,5	250,00 €
Totale utilizzo personale A.T.A.				11.887,50 €
Residuo personale ATA				1,26 €
RSPP + Formazione sicurezza				1.750,00 €
Totale fondo di istituto contrattato docenti + A.T.A.				45.429,19 €

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

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a **€ 768,29 L.d**) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

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

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti della scuola dell'infanzia per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Lordo dipendente
Progetto "Inglese" sc. Infanzia	€ 927,53

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

1. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:
 - a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:
 1. Qualità dell'insegnamento – caratteristiche professionali;
 2. Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica;
 3. Successo formativo e scolastico degli studenti.

FDC



Handwritten signature/initials.

- b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:
1. Potenziamento delle competenze degli alunni;
 2. Innovazione didattica e metodologica;
 3. Documentazione e diffusione delle buone pratiche.
- c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:

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

I compensi saranno ripartiti fra i diversi ordini di scuola nella seguente proporzione:

20 % scuola dell'infanzia;

37 % scuola primaria;

43 % scuola secondaria di I grado.

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

- Qualità dell'insegnamento: **40 %**
- Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti: **30 %**
- Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico: **30 %**

Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al **30 %** del numero dei docenti in organico nell'istituzione scolastica.

VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale ATA.

La Legge 160/2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020- 2022" all'art. 1 comma 249 così recita: "*Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione*". Nell'ambito del presente contratto viene estesa al personale ATA la valorizzazione premiale, pertanto le risorse conservano la finalità di premiare la partecipazione ai processi connessa indefettibilmente al conseguimento di risultati di valore aggiunto scolastico da parte di tutto il personale nella misura del **90%** per il personale docente e **10%** per il personale ATA.

In tal senso, in analogia con quanto operato per il personale docente, è necessario **individuare ed applicare CRITERI di premialità per il personale ATA.**

I PRINCIPI per la VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale ATA sono:

a) Trasparenza

- *intesa come accessibilità alla procedura di assegnazione, pubblicazione sul sito della scuola di tutte le informazioni relative agli esiti;*

b) Equità

- *intesa come attribuzione di un eguale valore a fronte di prestazioni uguali ponderate con punteggi assegnati in base ai criteri;*

c) Generalità

- *intesa come possibilità data a tutti, ciascuno per le proprie peculiari qualità e meriti, di concorrere all'attribuzione del bonus;*

d) Giustizia

- intesa come parità di trattamento, connessa al riconoscimento a ciascuno del proprio particolare valore;

e) Oggettività e differenziazione della valutazione dirigenziale.

- intesa come collegamento della valutazione ad indicatori di performance ben definiti, trasparenti e pubblici, collegati ad evidenze oggettive e documentabili da parte del personale ATA stesso che compila la parte di valutazione di sua competenza, a sua volta esaminata e validata dal Dirigente scolastico; la discrezionalità dirigenziale, residua rispetto all'attribuzione complessiva del punteggio, si concretizza nell'attribuzione di un punteggio aggiuntivo motivato

f) Esclusione del demerito

intesa come inaccessibilità al bonus per motivi connessi a:

mancanza di continuità di presenza

mancanza di rispetto di codici di comportamento della legalità e dei doveri disciplinari

I CRITERI di PREMIALITA' del personale ATA sono così definiti:

a) Contributo documentato al benessere lavorativo

b) Contributo documentato alla creazione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca l'apprendimento cooperativo

c) Dimostrazione documentata di:

- disponibilità al cambiamento e al supporto alla innovazione normativa e tecnologica

- **attitudine a riconoscersi parte attiva e concorrente al progetto della scuola**, avvertendo l'innovazione come un processo continuo, che deve indurre all'arricchimento delle abilità anche per le azioni che non implicano coinvolgimento diretto

d) Applicazione nell'ambito del proprio profilo professionale, di nuove conoscenze tecnologiche e normative e applicazione di nuove modalità procedurali: sia elaborate all'interno della scuola, tramite confronti e sperimentazioni, sia all'esterno della scuola e che entrano nella definizione dell'attività quotidiana

e) Flessibilità operativa

f) Apprezzamento documentato da parte della comunità scolastica: Colleghi, Docenti, stakeholder esterni (famiglie; ente locale)

g) Riconoscimenti fatti conseguire alla scuola

Intesi anche in senso complementare come riconoscimenti di assenza di rilievi non positivi sulla correttezza delle procedure svolte

h) Contributi alla gestione della conflittualità

i) Formazione in servizio connessa alle finalità del PTOF e al Piano di Miglioramento; ruolo svolto nell'ambito della formazione del personale ATA (predisposizione del piano di formazione del personale ATA art. 66 del CCNL 2007 ancora in vigore)

j) Miglioramenti apportati e buone prassi

k) Contributo documentato a funzionamenti complessi della scuola: Inclusione, Sicurezza e salute

NON accede al BONUS per la VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale ATA colui il quale:

- registra assenze superiori al 10% del proprio monte-ore lavorativo;
- è sottoposto a provvedimenti disciplinari definitivi.

L'assegnazione del BONUS spetta al Dirigente Scolastico, che deve attenersi ai criteri sopra indicati applicati secondo le modalità stabilite.

La somma assegnata per retribuire la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art.1 commi da 126 a 128, della Legge n. 107/2015, è pari a **€ 9.561,61** lordo dipendente.

90 % - pari ad **€ 8.605,45** al personale docente

10 % - pari ad **€ 956,16** al personale ATA.

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

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

La somma assegnata per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo (a.s. 2020/21), effettuate in sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2017, è pari a **€ 2.054,24** lordo dipendente.

Art.40- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

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.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:

Tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna.

Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;

Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

CAPO IV

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 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30/11/2021.
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 (ovvero indicare i criteri da seguire).

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 (altri profili) 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;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

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.46 - 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. 47 - 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 (es.maternità);
 - 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. 48 - Assegnazione personale ATA

1. 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 (es.maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
2. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 49 - Determinazione di residui

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

Art. 50 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.52 - 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.

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.

LAURAPOLI, 11/11/2021

Le parti

Il Dirigente Scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Giordano Maria Lucia

Maria Lucia Giordano



RSU e Organizzazioni Sindacali

Roberto Caporale
Rossella Leone
Fabiano Di Cunto

AVVIO CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO a.s. 2021/22 11-11-2021

Verbale n.1

Il giorno 4 del mese di novembre dell'anno 2021 alle ore 10,00 nell'aula magna "A.Curto" della sede centrale dell' IC "G.Trocchi" in via Feliciazza, si è riunita, su convocazione del Dirigente Scolastico dott.ssa Maria Lucia Giordano, la componente RSU, nelle persone dei rappresentanti sindacali della C.i.s.l il Prof. Ciappetta Giacinto e l'Ins. Lombardi Rossana, e per il S.a.b l'Ins. Di Cunto Fabiana, per l'avvio della Contrattazione Integrativa d'Istituto 2021/2022.

Sono state convocate anche le organizzazioni sindacali provinciali, firmatarie del contratto nazionale non presenti, però, alla seduta.

In apertura di seduta, il Dirigente scolastico illustra l'ipotesi di contrattazione integrativa, soffermandosi sulla materia di tutela della sicurezza del personale scolastico e sulla proposta di ripartizione delle risorse per l'anno scolastico 2021/22 con nota prot. nr. 21503 del 30/09/2021. Propone di ripartire il fondo assegnando il 70% al personale docente e il 30% al personale Ata. Inoltre espone i criteri adottati dal comitato di valutazione per la valorizzazione del merito, confermando di concedere la quota ad almeno il 30% del personale docente con contratto a tempo determinato e indeterminato.

Viene individuato il nuovo rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), nella persona del Prof. Giacinto Ciappetta, in sostituzione dell'Ins. Costantino Michele.

Dopo ampia trattazione panoramica delle risorse FIS così distribuito nell'ipotesi contrattuale, vengono consegnate copie dell'ipotesi di contrattazione alla componente Rsu e si decide di aggiornarsi in data 11 novembre 2021 alle ore 11.00 per l'eventuale stipula della contrattazione.

Lauropoli 04/11/2021

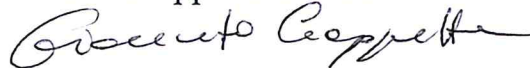
Il DS

Dott.ssa Maria Lucia Giordano

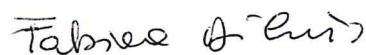



Componente RSU

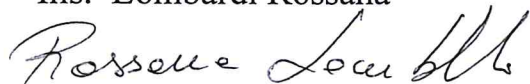
Prof. Ciappetta Giacinto



Ins. Di Cunto Fabiana



Ins. Lombardi Rossana



Verbale n.2

Il giorno 11 del mese di novembre dell'anno 2021 alle ore 11,00 nell'aula magna "A.Curto" della sede centrale dell' IC "G.Troccoli" in via Feliciazza, come specificato nel verbale n.1 del 04/11/2021, si è tenuto l'incontro tra Dirigente Scolastico dott.ssa Maria Lucia Giordano e la componente RSU, per la stipula della Contrattazione Integrativa d'Istituto 2021/2022.

Presiede la seduta il Dirigente scolastico dott.ssa Maria Lucia Giordano ; sono presenti, per la componente dei rappresentanti sindacali della C.i.s.l. (RSU) il Prof. Ciappetta Giacinto e l'Ins. Lombardi Rossana, e per il S.a.b l'Ins. Di Cunto Fabiana.

In apertura di seduta, il Dirigente scolastico invita i componenti Rsu a relazionare su eventuali modifiche da apportare all'ipotesi di contrattazione consegnata in data 4 novembre 2021.

Tutta la componente RSU si esprime favorevolmente, dichiarando di essere pronti alla stipula del documento seduta stante.

Si procede, quindi, alla sottoscrizione della contrattazione in ogni pagina e alla consegna del documento al DSGA.

Dal che, viene redatto verbale, letto, approvato e sottoscritto.

Lauropoli 11/11/2021

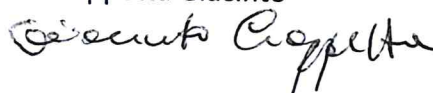
Il DS

Dott.ssa Maria Lucia Giordano

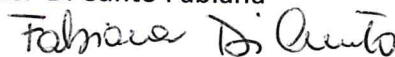


Componente RSU

Prof. Ciappetta Giacinto



Ins. Di Cunto Fabiana



Ins. Lombardi Rossana

