



Repubblica Italiana
Regione Siciliana

ISTITUTO COMPRENSIVO

Infanzia ,Primaria e Secondaria di I grado

"SANTE GIUFFRIDA"

95129 CATANIA – Viale africa, 198 - Tel. 095-7465996 – fax 095/531508

Plesso Martoglio via Salemi (Scuola secondaria di I grado)tel n.095/535527

**Cod.Fisc.: 93203350876 - Cod.Mecc.: CTIC8A600V - e-mail ctic8a600v@istruzione.it
e mail certificata : ctic8a600v@pec.istruzione.it sito web : www.scuolagiuffridact.gov.it**

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO **ASA.SS. 2018/19- 2019/2020- 2020/2021**

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo "Sante Giuffrida" di Catania.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19- 2019/2020- 2020/2021 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO

RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Le relazioni sindacali nel rispetto della istituzione dei ruoli fra sindacato ed Amministrazione, nonché delle competenze degli OO.CC. perseguono l'obiettivo di implementare processi di qualità, coniugando il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale degli operatori con l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti costituiscono presupposti irrinunciabili per il buon esito delle relazioni sindacali e formale impegno reciproco delle parti contraenti, anche al fine di prevenire eventuali conflitti
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Essa consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa di cui ai successivi articoli.
3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - c. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);


- e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto



1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio a soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste dall'informazione. L'incontro destinato al confronto, avviene se entro i 5gg. dall'informazione, i soggetti sindacali, anche singolarmente, richiedono l'incontro o se proposto dalla stessa amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione e, comunque, entro i 15 gg. successivi.
3. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- 
- a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 9 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)



1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
 2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
 3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
 4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
 5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
- 
- 

TITOLO QUARTO

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO


Art 10 - Responsabilità e competenze del Dirigente

Ai sensi dell'art 25 del D.Lsg 165/01 e del DI 44/01, il Dirigente è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e dei risultati del servizio, esercita autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. La gestione finanziaria è realizzata attraverso il Programma Annuale raccordato con il Piano dell'Offerta Formativa e deve essere improntata ai principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza. La Contrattazione è subordinata al parere di regolarità contabile dei Revisori dei conti e al controllo dei competenti organi previsti dal D.Lgs 150/09.



ART. 11- Costituzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:
 - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR.
 - Economie non utilizzate negli anni scolastici precedenti.

- 
- Eventuali finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni provenienti dall'amministrazione e/o da altri enti pubblici o privati, destinati a retribuire il personale della scuola a seguito di accordi, convenzioni o altro.
 - Somme introitate e finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive comprese quelle derivanti da iniziative e progetti promossi dall'U.E. o soggetti privati.
 - Contributi volontari dei genitori e/o altri proventi derivanti da mostre mercato e/o attività extrascolastiche a carico delle famiglie e/o altro, previa delibera del Consiglio di Istituto per quest'ultima fattispecie
 - Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

3. Relativamente al Fondo dell'Istituzione Scolastica, nell'apposita **Tabella 1**, parte integrante del presente contratto e annualmente aggiornata, viene riportato il budget di previsione relativo al fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico in corso.

Art. 12 - Finalità dell'impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Il Fondo di Istituto è finalizzato a:
 - Garantire il funzionamento della scuola
 - Sostenere tutte le necessarie ed opportune iniziative funzionali all'autonomia scolastica
 - Realizzare pienamente il PTOF
 - Supportare l'arricchimento, la personalizzazione e l'ampliamento dell'offerta formativa tenendo conto delle esigenze e richieste del territorio
 - Migliorare complessivamente la qualità del servizio erogato.

ART. 13 - Criteri Generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione scolastica alle componenti della scuola

1. Visti gli obiettivi e le attività del PTOF, le risorse assegnate per il fondo di istituto a tutto il personale vengono ripartite secondo i seguenti criteri:
 - a. Accantonamento di una quota pari al 3% del totale del fondo da utilizzare per retribuire eventuali attività aggiuntive di tutto il personale docente e ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico e ad integrazione del POF, previa contrattazione con la parte sindacale
 - b. ESTRAPOLAZIONE dal budget del FIS delle quote destinate (**Tabella 3**):
 - al compenso per i collaboratori del Dirigente Scolastico, di cui all'art. 34 del CCNL 2007 e concordato annualmente in sede di contrattazione integrativa di istituto secondo le necessità ed i compiti assegnati
 - al compenso della figura di RSPP

- all'indennità di Direzione al DSGA
- 1. Ripartizione della somma residua totale in quota parte tra le componenti della scuola nella misura del 75% al personale docente e del 25% al personale ATA in organico di diritto
- 2. Le somme corrispondenti al calcolo di ripartizione secondo i criteri di cui al punto 1 sono riportati nella **tabella 3** per l'anno scolastico in corso che fa parte integrante del presente contratto.
- 3. La percentuale delle quote stabilite può essere incrementata o diminuita nel caso di minore o maggiore onere a carico delle componenti di ogni categoria e/o tra una delle due componenti (docenti e ATA) qualora la fase di realizzazione del PTOF lo dovesse rendere necessario, previa contrattazione con la parte sindacale.

ART. 14 - Collaboratori del Dirigente scolastico

1. In attesa che gli aspetti retributivi e normativi delle figure professionali indicate all'art. 25 del D.Lgs. 165/01, dagli art. 34 e 86 c. 2 lettera f del CCNL '07, vengano regolamentati attraverso idonei strumenti normativi, ai 2 docenti individuati dal Dirigente scolastico con compiti di gestione e organizzazione a carattere continuativo sarà corrisposto un compenso forfettario annuo (**Tabella 2**) da determinarsi in ragione delle condizioni organizzative previste nel Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto e corrispondente ad un carico di impegni predefinito e risultante nella lettera di incarico.
2. Per assenze continuative superiori ad un mese, la retribuzione sarà proporzionata al servizio prestato, globalmente quantificato in 12 mesi (periodo settembre – agosto).
3. Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dall'art. 71 del D.L. 112/08, modificato dalla L. 133/08.

TITOLO QUINTO

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

ART. 15- Criteri per l'attribuzione delle risorse destinate al personale docente

1. In riferimento a quanto stabilito dall'art 88, del CCNL 2007, al fine di realizzare tutte le attività e i progetti del P.T.O.F., il fondo di istituto sarà finalizzato a retribuire in ordine di priorità:

- *Incarichi di supporto organizzativo e gestionale della scuola* (responsabili di plesso, RSPP, coordinatori dei consigli di classe, interclasse, intersezione, GAV, ecc...)
- *Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento inerenti compiti di progettazione, coordinamento e produzione di materiali per la didattica e promozione dell'innovazione* con priorità agli incarichi professionali derivati da specifiche disposizioni del MIUR (animatore digitale, team per l'innovazione, coordinatore del sostegno, tutor docenti in anno di prova) nonché agli incarichi derivanti dall'attualizzazione del PTOF (Coordinamenti, commissioni di lavoro, attività tutoriali, docenti referenti di progetti /attività, ecc).
- *Attività aggiuntive di insegnamento per l'attivazione dei laboratori extracurricolari rivolti ad alunni e genitori*
- *Flessibilità organizzativa e didattica* (prestazioni connesse alla turnazione e a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione e dell'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica)
- *Particolare impegno in classe connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica* (finanziamenti specifici per la valorizzazione del personale docente)
- *Indennità di lavoro notturno o festivo*
- *Ulteriori attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa.*

2. Il Dirigente Scolastico, sulla base del PTOF, delle scelte operate in seno al collegio dei Docenti e del Piano delle attività del personale docente formula il piano di ripartizione del fondo Il Piano di ripartizione è parte integrante del presente contratto (**tabella 4**).
3. Per le attività di cui al presente articolo sono corrisposti compensi nelle misure stabilite nella Tabella 5 del CCNL vigente.
4. I compensi possono essere corrisposti anche in misura forfetaria ai sensi dell'art 88, comma 1 del CCNL 2007.
5. Ai sensi dell'art 6, comma 6 e art. 48 del D. Lgs 165/01, il piano della **tabella 4** viene sottoposto al controllo dei revisori dei conti per il parere di compatibilità dei costi.
6. Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dall'art. 71 del D.L. 112/08, modificato dalla L. 133/08.

ART. 16 - Modalità di documentazione delle attività per il personale docente

1. Tutti i compensi devono essere corrisposti a seguito di prestazione effettivamente resa e documentata (registro firma e relazione), fatto salvo per disposizioni diverse previste da specifica fonte normativa (incentivazione in orario di servizio).
2. L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile da registri, verbali, fogli di firma, o da altro sistema di rilevazione della presenza. Il coordinatore /referente dell'attività e/o progetto è incaricato della raccolta della documentazione amministrativa e ha l'onere della rendicontazione sugli obiettivi conseguiti mediante la compilazione di specifica relazione.
3. Tutte le attività retribuite con il fondo di istituto andranno debitamente documentate da parte dei docenti che le svolgono e che pertanto sono tenuti a redigere:

a) Attività aggiuntive di insegnamento

- Progetto dettagliato da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa (obiettivi e attività, metodologie, modalità organizzative, tempi di attuazione e relativa calendarizzazione, destinatari, risorse professionali, risultati attesi, prodotti finali, verifiche/valutazioni in itinere e finali);
- Elenco degli alunni;
- Rilevazione assenze/presenze;
- Relazione conclusiva funzionale alle fasi di verifica/documentazione del PTOF da sottoporre al Collegio dei Docenti

b) Attività funzionali all'insegnamento (coordinamento progetti/curricolo, commissioni, tutoraggi, referenze, ecc.)

- Piano delle attività da porre in essere con l'indicazione di tempi e modalità di lavoro.
- Verbali delle riunioni
- Relazione conclusiva redatta dal coordinatore da sottoporre al Collegio dei Docenti.

c) Funzioni Strumentali:

Relazione conclusiva da sottoporre al Collegio dei docenti.

d) Collaboratori del DS

- Relazione conclusiva sugli incarichi svolti.

ART. 17 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto destinate al personale ATA

1. In riferimento a quanto stabilito dall'art 88 e 51, del CCNL 2007, al fine di realizzare tutte le attività e i progetti del P.O.F., per l'anno in corso, il fondo di istituto sarà finalizzato a retribuire prioritariamente:

- a) *Prestazioni aggiuntive* come previste dall'art. 88 comma 2, lettera e del CCNL 2007 che si riferiscono alle prestazioni di lavoro oltre l'orario di servizio necessarie a garantire sia l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici e degli uffici, sia e a fronteggiare esigenze

straordinarie in relazione al tipo e livello di responsabilità connessa al profilo degli assistenti amministrativi e alle attività di vigilanza e supporto alle attività curricolari ed extracurricolari per i collaboratori scolastici

- b) *intensificazione di prestazioni lavorative* dovute alla sostituzione di colleghi assenti o a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia e/o a particolari situazioni contingenti
- c) *Flessibilità organizzativa* (prestazioni connesse alla turnazione e a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'orario e dell'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica)
- d) *Indennità di turno notturno e festivo*
- e) *Compenso spettante al personale amministrativo che sostituisce il DSGA di cui all'art. 56, comma 1 del CCNL '07.*
- f) *Ulteriori attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa*

2. Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano delle attività del personale ATA formula il piano di ripartizione del fondo. Il Piano di ripartizione è parte integrante del presente contratto (**Tabella 5**).

3. Per le attività di cui al presente articolo sono corrisposti compensi nelle misure stabilite nella Tabella 5 del CCNL vigente.

4. I compensi possono essere corrisposti anche in misura forfetaria ai sensi dell'art 88, comma 1 del CCNL 2007.

5. Ai sensi dell'art 6, comma 6 e art. 48 del D. Lgs 165/01, il piano della **tabella 5** viene sottoposto al controllo dei revisori dei conti per il parere di compatibilità dei costi.

6. Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dall'art. 71 del D.L 112/08, modificato dalla L. 133/08.

ART. 18 - Modalità di documentazione delle attività del personale ATA

1. Tutti i compensi devono essere corrisposti a seguito di prestazione effettivamente resa e documentata con le modalità di cui al successivo comma, fatto salvo per disposizioni diverse previste da specifica fonte normativa (incentivazione in orario di servizio).

2. L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile da registri, fogli di firma o da altro sistema di rilevazione della presenza.

3. Mensilmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte a cura del DSGA. Relativamente al monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia delle attività svolte dal personale ATA, il DSGA predisporrà opportuni strumenti di rilevazione, relazionando periodicamente al Dirigente sul servizio svolto da ciascun operatore.

ART. 18 - Criteri generali e misura dei compensi accessori a carico di altri finanziamenti dello Stato

1. PERSONALE DOCENTE: FUNZIONI STRUMENTALI (art. 33 CCNL '07)

a. Per la realizzazione e l'organizzazione dell'offerta formativa secondo le finalità istituzionali e le esigenze del territorio, la scuola si avvale di risorse professionali assegnatarie di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa.

I titolari delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa dovranno assicurare:

- una presenza costante, oltre l'orario di servizio, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi relativi all'area assegnata secondo quanto deliberato dal collegio dei Docenti
- una programmazione degli interventi e delle azioni relativi alla funzione assegnata; un piano annuale di disponibilità a servizio dei docenti e della scuola in generale;

- una rendicontazione finale dei risultati raggiunti che sarà oggetto di verifica alla fine dell'anno scolastico.

b. I compensi pro capite scaturiscono dalla suddivisione (in rapporto al numero di obiettivi da realizzare e dalla loro complessità) del budget assegnato annualmente dal MPI in applicazione all'art. 33 del CCNL 2007, per il numero di Funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei docenti.

c. Il compenso specifico di ogni funzione è oggetto di specifica contrattazione e stabilito annualmente nella **Tabella 6** del presente contratto

d. Per assenze superiore ad un mese, la retribuzione sarà proporzionata al servizio prestato, globalmente quantificato in 10 mesi (periodo settembre – giugno).

e. Su detto compenso forfettario accessorio vengono applicate le norme previste dall'art. 71 del D.L 112/08, modificato dalla L. 133/08.

2. PERSONALE ATA: INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL '07)

a. Gli incarichi specifici al personale ATA, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2007, vengono conferiti dal Dirigente sentito il parere del D.S.G.A. circa la tipologia degli incarichi da attribuire.

Essi ineriscono ad incarichi implicanti assunzioni **di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di particolare rischio o disagio necessari per la realizzazione del PTOF** che verranno assegnati sulla base delle seguenti modalità e criteri:

• Modalità

L'accesso all'incarico specifico prevede l'istanza da parte del personale disponibile ed interessato, in relazione ad una sola tipologia di incarico da attivare per ciascun plesso.

• Criteri

In caso di più istanze relative ad un medesimo incarico, l'individuazione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Priorità di assegnazione al personale con contratto a T.I.
- continuità dell'incarico
- formazione specifica con certificazione
- possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
- titoli culturali

b.. Per l'assistente amministrativo impegnato nella sostituzione del DGSA, in aggiunta ai criteri di cui al comma 2, l'individuazione avverrà secondo la padronanza accertabile di competenze inerenti il coordinamento e l'organizzazione dei piani di lavoro e la gestione dell'ordinaria contabilità con strumentazioni tecnologiche.

c.. Per tutto il personale, non è possibile corrispondere due compensi, anche di amministrazioni diverse per lo svolgimento di una medesima funzione e/o compito

d. I compensi pro capite scaturiscono dalla ripartizione del budget assegnato annualmente dal MPI in applicazione all'art. 47 del CCNL 2007 e successive integrazioni.

e. Nella ripartizione, ai fini del compenso, si terrà conto della complessità e delle responsabilità connesse all'incarico specifico. Il compenso specifico di ogni incarico, oggetto di specifica contrattazione, è stabilito annualmente nella **Tabella 7** del presente contratto

f.. Per assenze continuativa superiore ad un mese, la retribuzione sarà proporzionata al servizio prestato, globalmente quantificato in 10 mesi.

g. Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dall'art. 71 del D.L 112/08, modificato dalla L. 133/08.



ART. 19- Criteri generali e misura dei compensi accessori a carico di finanziamenti derivanti da altri soggetti istituzionali e/o privati.

1. Per la retribuzione di attività derivanti da altri soggetti istituzionali e/o da privati, qualora non siano fissate le misure dei compensi, saranno applicati i coefficienti tabellari del CCNL 2007 al lordo Stato o di altra normativa vigente, relativi ai profili professionali di docenti e ATA. Qualora nella normativa di riferimento relativa al finanziamento assegnato non siano previste specifiche procedure per il reclutamento del personale interno si applicano i seguenti criteri di massima meglio esplicitati dal Dirigente ai sensi dell'art 33 del D.I. 44/01 e del Regolamento per le attività negoziali del Dirigente stabilito dal Consiglio di Istituto.

1. Dichiarata disponibilità
2. Titoli specifici qualora richiesti
3. Competenze e/o esperienze accertate
4. Anzianità di servizio nell'Istituzione Scolastica.

2 Per il reclutamento del personale esterno si procede così come specificato nel Regolamento dell'attività negoziale deliberato dal Consiglio di Istituto.

TITOLO SESTO

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015 (ART. 22 C. 4 LETT. C4);

ART.20 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'anno scolastico in corso sono quelle indicate nella **Tabella 8** che fa parte integrante del presente contratto.

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

1. Stante il fatto che il sistema di valutazione di cui al punto 1 prevede l'individuazione di tre fasce di merito che daranno accesso al bonus.

Ad ogni fascia di merito viene associato un moltiplicatore utile per il calcolo dell'ammontare del bonus attribuito ad ogni fascia come da seguente prospetto:

Fascia	Punteggio di accesso	Moltiplicatore di fascia
I FASCIA	Da 81 a 100 punti	3
II FASCIA	Da 61 a 80 punti	2
III FASCIA	Da 40 a 60 punti	1

Secondo il seguente sistema, nell'ipotesi di un ammontare complessivo di finanziamento pari a € 20.000, e su altrettanto ipotetici numeri di docenti con accesso al bonus il calcolo sarebbe il seguente:

	Moltiplicatore	N docenti Per ogni fascia	punti	Importo per singolo punto	Compenso per docente	Quota bonus per fascia	Quota per docente
I fascia	3x	10	10x3=30	20.000:	210,00x30	€ 6.300	€ 630
II fascia	2x	20	20x2=40	95= €	210,00x40	€ 8.400	€ 420
III fascia	1x	25	25x1=25	210,00	210,00x25	€ 5.250	€ 210
Punti di calcolo			95	(arrotond.)			

TITOLO SETTIMO

CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990 (ART. 22 C. 4 LETT. C5);

Art. 21 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso dell'istituzione scolastica, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La RSU hanno 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. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionali rappresentative e/o firmatarie di contratto.
4. La RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie di contratto, possono usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer e telefono) di proprietà della scuola con modalità concordate con il Dirigente Scolastico ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.
5. Alla RSU viene assegnato parte dei locali della segreteria per la sua attività e la disponibilità di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
6. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite mail scuolanext

Art. 22 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, e dell'CCNQ del 4 dicembre 2017 cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta con almeno due (48 ore) giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a

partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. L'adesione alle assemblee è volontaria, insindacabile e irrevocabile.

5. Il docente che aderisce avrà cura di fare scrivere in tempo utile l'avviso agli alunni della classe in cui dovrebbe prestare servizio. Il Dirigente può revocare l'autorizzazione al docente qualora accerti la mancata comunicazione all'intera scolaresca interessata
6. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato. La scuola che non gestisce amministrativamente il docente, comunicherà tempestivamente alla sede di titolarità dell'insegnante il diritto fruito.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, al fine di assicurare i servizi essenziali delle attività indifferibili, coincidente con l'assemblea, concordano il numero minimo dei lavoratori obbligati al servizio nella seguente misura:
 - n.1 collaboratore scolastico per ogni ingresso e centralino da vigilare nei due plessi;
 - n.1 collaboratore scolastico per la vigilanza della scuola dell'infanzia nei due plessi;
 - n.1 collaboratore scolastico nella scuola dell'infanzia per l'assistenza alla mensa
 - n.1 unità di assistente amministrativo.
9. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 23 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore complessivo spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, nel rispetto del tetto massimo attribuito, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. I permessi possono essere utilizzati per:
 - Espletare il mandato sindacale delle RSU: riunioni ed altre attività connesse al ruolo.
 - Partecipare alle riunioni sindacali con il Dirigente scolastico qualora esse non avvengano al di fuori dell'orario di servizio.
 - Presenziare a convegni o congressi sindacali (art.10 CCNQ 2017).
 - Partecipare a iniziative organizzate dalle OO.SS. o da altri Enti e connesse alle funzioni svolte
4. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro, i componenti delle RSU possono fruire di permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio non possono comportare spese a carico dell'Amministrazione ed incidono sul monte ore permessi.
5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.
6. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale spetta all'O.S. di appartenenza. L'istituzione scolastica provvederà ad inoltrare all'U.S.P. le ore e i provvedimenti di fruizione dei permessi

Art. 24 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 25 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU e dalle OO.SS provinciali o nazionali applicherà le procedure previste in attuazione all'art. 3 della legge 146/90 e dalla L. 83/2000.
2. Al fine di assicurare le prestazioni essenziali in caso di sciopero e tenuto conto della tipologia di questa istituzione scolastica il DS individua le seguenti prestazioni indispensabili da assicurare da parte del personale amministrativo ed ausiliario della scuola e dei relativi contingenti in applicazione della legge 146/90, e 83/2000 e i nominativi del personale da includere nei contingenti di coloro che devono garantire i servizi essenziali ed esonerati dallo sciopero:

2.1 Per garantire l'apertura e la chiusura della scuola è necessaria la presenza in sede di 1 collaboratore scolastico per ogni plesso di servizio.

2.2 Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo,
- un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza agli ingressi delle due sedi.

2.3 Per garantire la vigilanza sui minori, durante il servizio di refezione scolastica è necessaria la presenza di:

- Un collaboratore scolastico nella sede di servizio mensa.

2.4 Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio, è necessaria la presenza di:

- il Direttore dei servizi Generali ed amministrativi,
- un assistente amministrativo,
- un collaboratore scolastico.

3. I nominativi inclusi nel contingente saranno comunicati ai singoli interessati e definiti in apposito ordine di servizio affisso all'albo, cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
4. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
5. Il Dirigente Scolastico individua il personale da includere nel contingente tenendo conto della disponibilità del personale in servizio. Nel caso in cui tale disponibilità non corrisponda alle necessità previste al comma 2, il Dirigente Scolastico può precettare il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero, assicurando uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso.
6. Entro le ore 9.00 del giorno successivo a quello di conclusione ad un'azione di sciopero, l'Istituzione scolastica fornisce su richiesta agli eletti RSU e ai rappresentanti delle OO.SS., sia in caso di avvenuta adesione che in caso contrario, i dati relativi. Successivamente il D.S. assicurerà il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti per le trattenute di legge agli uffici pagatori.

7. Il numero del personale precettato tra i servizi minimi, deve essere comunicato al MIUR insieme a quello degli scioperanti, agli effetti statistici.

TITOLO OTTAVO

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (ART. 22 C. 4 LETT. C6);

Art. 26 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della copertura delle attività della scuola e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti :

2a. Personale assistente amministrativo

- L'orario di lavoro non potrà precludere l'assolvimento e la tempistica giornaliera delle competenze del settore assegnato e l'organizzazione complessiva del personale di segreteria in particolare:
- la presenza di personale addetto al ricevimento delle telefonate di assenza del personale e procedure di sostituzione dello stesso già a partire dalle ore 7,30.
- la presenza di personale al protocollo negli orari di ricevimento al pubblico
- la presenza di personale addetto alla didattica durante lo svolgimento degli incontri collegiali del personale docente

2b. Personale collaboratore scolastico

1. L'orario di lavoro non potrà precludere le operazioni di accoglienza e vigilanza degli alunni in fase di ingresso e uscita della scolaresca in ogni plesso, in particolare:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni ad eccezione della previsione di turnazione o servizio pomeridiano
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla conclusione delle lezioni ad eccezione di servizio a tempo parziale.

TITOLO NONO

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE) (ART. 22 C. 4 LETT. C8);

Art. 27 - Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (mail, registro elettronico, social) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 28 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il termine del periodo festivo stesso.

Art. 29 - Diritto alla disconnessione:

1. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica (mail) vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 esclusi i giorni festivi. entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi: convocazioni, comunicazioni di servizio, circolari, etc....

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 30 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante i periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 31 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica e mail).

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO DECIMO

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (ART. 22 C. 4 LETT. C9).

Art. 32 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 33 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 34 - Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

TITOLO UNDICESIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 36 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. Le attività per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.
- 4.

ART. 37 – Codice di comportamento

Nelle relazioni con il Dirigente, con i colleghi e con l'utenza, il personale adotterà comportamenti improntati alla correttezza, alla disponibilità e alla riservatezza, evitando situazioni che possano nuocere all'efficienza ed immagine dell'istituzione scolastica, dagli artt. 55 e seguenti del d.lgs. n. 165/01 modificato dall'art. 68 del d.lgs. n. 150/09.

ART. 38 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente stabilito nel presente accordo, si rimanda alla normativa vigente.

Letto, approvato e sottoscritto

Catania, 20/11/2018

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Maria Concetta Lazzara)

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU Sig.ra Molino Innocenza

RSU Sig.ra Parisi Concetta

RSU Sig. La Marca Sandro

LE RAPPRESENTANZE TERRITORIALI (se presenti)
FLC/ CGIL _____

UIL SCUOLA _____

CISL SCUOLA _____

SNALS - CONFESAL _____

FED.NAZ. GILDA/UNAMS _____



Repubblica Italiana

Regione Siciliana

ISTITUTO COMPRENSIVO

Infanzia ,Primaria e Secondaria di I grado

"SANTE GIUFFRIDA"

95129 CATANIA – Viale africa, 198 - Tel. 095-7465996 – fax 095/531508

Plesso Martoglio via Salemi (Scuola secondaria di I grado)tel n.095/535527

**Cod.Fisc.: 93203350876 - Cod.Mecc.: CTIC8A600V - e-mail ctic8a600v@istruzione.it
e mail certificata : ctic8a600v@pec.istruzione.it sito web : www.scuolagiuffridact.gov.it**

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

A.S. 2018/19

PARTE ECONOMICA

TABELLA 1 BUDGET FONDO ISTITUZIONE ANNO SCOLASTICO 2018/2019 Nota Miur di assegnazione prot. n. 19270 del 28 settembre 2018 Al lordo dipendente FIS 2018/19	
PERIODO	LORDO DIP.
4/12 – 2017 (sett/dic)	€ 39.014,96
8/12 – 2018 (genn./agosto)	
Economie A.S. 2017/18	€ 1.150,87
TOTALE DA CONTRATTARE	€ 40.165,83
ALTRI ISTITUTI CONTRATTUALI (4/12+ 8/12)	
Funzioni strumentali	€ 5.152,87
Incarichi specifici	€ 2.063,83
Ore eccedenti	€ 9.507,34
a.s.2018/19 + economie	

Catania, 20/11/2018

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Maria Concetta Lazzara)

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU Sig.ra Molino Innocenza

RSU Sig.ra Parisi Concetta

RSU Sig. La Marca Sandro

LE RAPPRESENTANZE TERRITORIALI (se presenti)

FLC/ CGIL

UIL SCUOLA

CISL SCUOLA

SNALS - CONFSAL

FED.NAZ. GILDA/UNAMS

TABELLA 2

COMPENSO AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE A.S. 2018/2019

TIPOLOGIA INCARICO	TIPOLOGIA COMPENSO	N. ORE	COMPENSO COMPLESSIVO
Collaboratore vicario	Forfettario	170 ore	€ 2.975,00
Il collaboratore	Forfettario	100 ore	€ 1.750,00
R.S.P.P.	Forfettario	30 ore	€ 525,00
TOTALE A CARICO DEL FIS			€ 5.250,00

Catania, 20/11/2018

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Maria Concetta Lazzara)

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU Sig.ra Molino Innocenza

RSU Sig.ra Parisi Concetta

RSU Sig. La Marca Sandro

LE RAPPRESENTANZE TERRITORIALI (se presenti)

FLC/ CGIL

UIL SCUOLA

CISL SCUOLA

SNALS - CONFSAL

FED.NAZ. GILDA/UNAMS

TABELLA 3
Criteri Generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione scolastica alle componenti della scuola

Anno Scolastico 2018/2019

BUDGET FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA 2017/2018		€ 40.165,83
Accantonamento del 3%		- € 1.204,96
QUOTE COMPENSI N.2 COLLABORATORI DEL D.S.		- € 4.725,00
QUOTA COMPENSO RSPP		- € 525,00
INDENNITA' DI DIREZIONE ALLA DSGA e INDENNITA' SOSTITUTO DSGA		- € 4.240,00
	TOTALE RESIDUO	€ 29.470,87
ASSEGNAZIONE QUOTA DEL 75% AL PERSONALE DOCENTE		€ 22.103,15
ASSEGNAZIONE QUOTA DEL 25 % AL PERSONALE ATA		€ 7.367,72
	TOTALE	€ 29.470,86

Catania, 20/11/2018

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
 (Dott.ssa Maria Concetta Lazzara)

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU Sig.ra Molino Innocenza

RSU Sig.ra Parisi Concetta

RSU Sig. La Marca Sandro

LE RAPPRESENTANZE TERRITORIALI (se presenti)

FLC/ CGIL

UIL SCUOLA

CISL SCUOLA

SNALS - CONFSAL

FED.NAZ. GILDA/UNAMS

TABELLA 4

Ripartizione FIS personale docente

Impegni tendenti alla piena attuazione del PTOF che integrano la professionalità docente, ampliano e valorizzano l'offerta formativa

Anno Scolastico 2018/2019

Budget assegnato al personale docente:

€ 22.103,15

La tabella si compone di due sottotabelle:

sottotabella 4.1 riportante la pianificazioni delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento retribuite:

- ad ora secondo il coefficiente riportato nella tabella 5 del CCNL '07 pari a € 17,50 orarie al lordo dipendente
- forfettariamente nella misura stabilita in sede di contrattazione

sottotabella 4.2 riportante la pianificazione delle attività aggiuntive di insegnamento retribuite ad ora secondo il coefficiente riportato nella tabella 5 del CCNL '07 pari a € 35,00 orarie al lordo dipendente

sottotabella 4.1

ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO Scuola dell'infanzia e scuola primaria					
	Numero docenti	Criterio di retribuzione	Ore per docente	Ore complessive	TOTALE COMPENSI LORDO DIP.
Referente di plesso per la scuola dell'infanzia	1	Compenso forfettario	20	20	
Responsabile mensa scolastica	1	Compenso forfettario	15	15	
Coordinatore attività musicali/strumentali	1	Compenso forfettario	20	20	
Coordinamento classe/interclasse/intersezione	10 second. 5 primaria 1 infanzia	Compenso forfettario	12	192	
Segretari verbalizzanti consigli di classe/interclasse/intersezione	10 second. 5 primaria 1 infanzia	Compenso forfettario	4	64	
Coordinatori di Dipartimento	9	Compenso forfettario	10	90	
Responsabili/coordinatori dei laboratori curriculari per classi parallele	2 inf. 5 prim. 6 second.	Compenso forfettario	10	130	
Animatore digitale	1	Compenso forfettario	20	20	
Team per l'innovazione digitale	3	Compenso forfettario	9	27	
Responsabile pronto soccorso tecnico	1	Compenso forfettario	20	20	

Referente per l'uso delle tecnologie informatiche e sito web- Via salemi	1	Compenso forfettario	25	25	
Coordinatore per il sostegno	1	Compenso forfettario	/	/	
Coordinamento delle attività di gioco/sport	1 scuola infanzia/pri maria 1 scuola secondaria	Compenso forfettario	20 10	30	
Coordinamento viaggi e visite di istruzione	1 inf. 1 prim. 1 secondaria	Compenso forfettario	20 25 20	65	
Coordinamento attività parascolastiche e spettacoli teatrali	1 inf.+ prim. 1 second	Compenso forfettario	25 20	45	
Coordinamento Progetto Lettura e scrittura creativa	1	Compenso forfettario	25	25	
Referente per le iniziative di prevenzione contrasto e al Cyberbullismo	1	Compenso forfettario	10	10	
Referente per le procedure e problematiche alunni adottati	1	Compenso forfettario	5	5	
Referente per la valorizzazione della cultura siciliana	1	Compenso forfettario	18	18	
Referente per le attività sociali	1	Compenso forfettario	10	10	
Coordinamento azioni di continuità verticale	1 inf/prim//se c	Compenso forfettario	20	20	
Coordinamento azioni di orientamento	1 sec/secon II grado	Compenso forfettario	15	15	
Responsabile progetti di inglese curricolari ed extracurricolari	1	Compenso forfettario	15	15	
Gruppo per l'Autovalutazione di istituto	9	Compenso forfettario	3	27	
Gruppo per l'inclusività	5	Compenso forfettario	10 coord 6	34	
Commissione orari	5	Compenso forfettario	12	60	
Commissione formazione classi	3	Compenso forfettario	10	30	
GOSP (Gruppo operativo di supporto psicopedagogico) Osservatorio d'area contro la dispersione scolastica	1 coordinatore 2 docenti	Compenso forfettario	15 coord. 10	45	
Tutoraggio corsi Rete Ma.cro	1	Compenso orario	3	3	
Tutoraggio lab. Extrasc. Teatrabilità	3	Compenso orario	35	105	
Referente lab. scenografico	1	Compenso forfettario	15	15	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Tutors docenti neo immessi	1	Compenso forfettario	15	15	
TOTALI TABELLA 4.1					
Totale complessivo tabella 4.1				1.215	€ 21.262,00

SOTTOTABELLA 4.2

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO						
Laboratori pomeridiani /antimeridiani di ampliamento e/o qualificazione di scuola dell'infanzia/primaria/secondaria a						
Anno Scolastico 2018/19						
compensi orari						
Ordine di scuola	Tipologia di laboratorio	Docenti impegnati	Destinatari	Ore Per laboratorio/gruppo	Ore da retribuire	
Secondaria I grado	Attività sportiva	1	Alunni scuola secondaria	24	24	840,00
Totale ore					24	€ 840,00
TOTALE COMPLESSIVO UTILIZZO FIS – PERSONALE DOCENTE						
	TOTALE BADGET FIS DOCENTI				€ 22.103,15	
Tabella 4.1	Attività funzionali all'insegnamento				€ 21.262,00	
Tabella 4.2	Attività di insegnamento per laboratori				€ 840,00	
	TOTALE FONDO UTILIZZATO				€ 22.102,00	
					+ € 1,15	

Catania, 20/11/2018

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Maria Concetta Lazzara)

RSU Sig.ra Molino Innocenza

RSU Sig.ra Parisi Concetta

RSU Sig. La Marca Sandro

LE RAPPRESENTANZE TERRITORIALI (se presenti)

FLC/ CGIL

UIL SCUOLA

CISL SCUOLA

SNALS - CONFESAL

FED.NAZ. GILDA/UNAMS

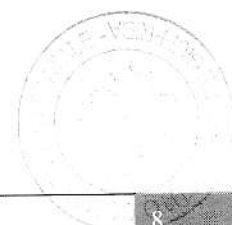
[Handwritten signature]

TABELLA 5
Ripartizione FIS personale ATA
Anno Scolastico 2018/19
Budget assegnato al personale ATA
€ 7.367,72

Le attività sono retribuite:

- ad ora secondo il coefficiente riportato nella tabella 6 del CCNL '07 e pari a:
Collaboratore scolastico: € 12,50 orarie
Assistente amministrativo: € 14,50 orarie
- forfettariamente nella misura stabilita in sede di contrattazione

Tipologia attività e funzioni	n unità di calcolo	Tipologia compenso	Ore complessive	TOTALE COMPLESSIVO
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro per apertura pomeridiana plessi scolastici lavoro per supporto ai laboratori e progetti extrascolastici: allestimento scenografie, sussidi, progetti e manifestazioni, allestimento attrezzature tecnologiche	n 12 collaboratori	Compenso orario	143	
Prestazioni aggiuntive per sostituzione colleghi assenti	N. 12 collaboratori	Compenso orario	36	
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	N. 12 collaboratori	Compenso forfettario	36	
Intensificazione per servizi specifici scuola dell'infanzia	N.4	Compenso forfettario	40	
Intensificazione per allestimento attrezzature tecnologiche	n. 2 collaboratori	Compenso forfettario	24	
Intensificazione di lavoro per movimentazione manuale dei carichi: carico/scarico/spostamento arredi scolastici per situazioni di contingenza	n. 10 collaboratori	Compenso forfettario	20	
TOTALI			299	€ 3.737,50



**PERSONALE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Tipologia attività e funzioni	n unità	Tipologia compenso	Ore Complessive	TOTALE COMPLESSIVO
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro finalizzate al supporto dell'attività progettuale della scuola e all'efficacia efficienza dei servizi amministrativi legato a rientri aggiuntivi	6	Compenso orario	120	
Intensificazione del lavoro per digitalizzazione pratiche amministrative	2	Compenso forfettario	40	
Intensificazione del lavoro per riordino area patrimonio, sussidi didattici, archivio	4	Compenso forfettario	80	
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti	6	Compenso forfettario	10	
Totale fondo per assistenti amministrativi			250	€ 3.625,00

TOTALE COMPLESSIVO UTILIZZO FIS - PERSONALE ATA

TOTALE BADGET FIS ATA	€ 7.367,72
Totale fondo per collaboratori scolastici	€ 3.737,50
Totale fondo per assistenti amministrativi	€ 3.625,00
Totale fondo utilizzato	€ 7.362,50
Residuo	+ € 5,22

Catania, 20/11/2018

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Maria Concetta Lazzara)

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU Sig.ra Molino Innocenza

RSU Sig.ra Parisi Concetta

RSU Sig.ra Marca Sandro

LE RAPPRESENTANZE TERRITORIALI (se presenti)

FLC/ CGIL

UIL SCUOLA

CISL SCUOLA

SNALS - CONFAL

FED.NAZ. GILDA/UNAMS

TABELLA 6

Ripartizione fondi Funzioni Strumentali Art. 33 CCNL
Sulla base dell'art.33 del CCNL 2007. Risorse assegnate per l'a.s. 2018/2019
€ 5.152,87

Area della funzione	N. docenti	Criterio assegnazione compenso	di del	Misura compenso	del
Area 1 Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	1	Ripartizione equa del budget assegnato per ogni area		€ 858,81	
Area 2 Gestione dei servizi informatici: Aggiornamento sito web e utilizzo didattico delle infrastrutture tecnologiche	1			€ 858,81	
Area 3 Gestione dei processi di valutazione e monitoraggio degli esiti formativi e valutazione d'Istituto	1			€ 858,81	
Area 4 Gestione integrazione ed inclusione	1			€ 858,81	
Area 5 Banca dati competenze docenti e formazione	1			€ 858,81	
Area 6 Coordinamento Curricolo di cittadinanza	1 infanzia e primaria	Ripartizione del budget dell'area sulla base degli ordini di scuola coordinati		€ 572,54	
	1 secondaria I grado			€ 286,27	

Catania, 20/11/2018

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Maria Concetta Lazzara)

LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU Sig.ra Molino Innocenza

RSU Sig.ra Parisi Concetta

RSU Sig. La Marca Sandro

LE RAPPRESENTANZE TERRITORIALI (se presenti)

FLC/ CGIL

UIL SCUOLA

CISL SCUOLA

SNALS - CONFSAL

TABELLA 7

Ripartizione incarichi specifici

Art. 47 CCNL '07

Sulla base dell'art.47 del CCNL 2007 le risorse assegnate per l'a.s. 2018/2019 ammontano
a € 2.063,83 di cui :

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
Tipologia di incarico	unità	Criterio di assegnazione del compenso	Calcolo del compenso
Area personale: attività di coordinamento di area personale Ata e quanto ad esso connesso; supporto alle attività del Piano dell'Offerta Formativa inerenti il personale ATA.	1	Ripartizione equa del budget assegnato	€ 450,95
Area personale: attività di collaborazione, coordinamento degli uffici e coordinazione nello svolgimento di tutti gli adempimenti	1		€ 450,95
Area didattica: attività di supporto alle attività del Piano dell'Offerta Formativa, supporto ai progetti didattici.	2		€ 901,90
COLLABORATORI SCOLASTICI			
Tipologia di incarico	unità	Criterio di assegnazione del compenso	Calcolo del compenso
Assistenza e cura degli alunni della scuola, supporto e ausilio materiale alunni diversamente abili.	2	Ripartizione equa del budget assegnato	€ 260,00
Ai sensi dell'Accordo Nazionale concernente l'attuazione dell'articolo 2 della sequenza contrattuale (ex art. 62 ccnl/2007) segnato in data 20 ottobre 2008 relativo al riconoscimento di nuove posizioni economiche, nel caso di attribuzione di nuova posizione economica, si conviene che il personale interessato nominato con incarico specifico decada per assumere l'incarico in qualità di art. 7 CCNL 2005. In questo caso si pattuisce altresì che il compenso non attribuito venga ripartito equamente agli incarichi specifici rimanenti, relativamente al profilo di appartenenza in misura comunque pari o inferiore al compenso contrattuale di cui all'art.7.			

Catania, 20/11/2018

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Maria Concetta Lazzara)

LA DELEGAZIONE DI PARTE

SINDACALE

RSU Sig.ra Molino Innocenza

RSU Sig.ra Parisi Concetta

RSU Sig. La Marca Sandro

LE RAPPRESENTANZE TERRITORIALI (se presenti)

FLC/ CGIL

UIL SCUOLA

CISL SCUOLA

SNALS - CONFSAL

FED.NAZ. GILDA/UNAMS

TABELLA 8
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO
A.S. 2018/19

Con nota prot. n. 21185 del 24 ottobre 2017, il MIUR ha comunicato l'assegnazione finanziaria pari a
€ 12.275,60
La quota si intende al lordo dipendenti, ovvero al netto dei contributi previdenziali e assistenziali dello Stato e dell'IRAP.

Catania, 20/11/2018

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
(Dot.ssa Maria Concetta Lazzara)



LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU Sig.ra Molino Innocenza

S. Molino

RSU Sig.ra Parisi Concetta

C. Parisi

RSU Sig. La Marca Sandro

S. La Marca

LE RAPPRESENTANZE TERRITORIALI (se presenti)

FLC/ CGIL

UIL SCUOLA

CISL SCUOLA

SNALS - CONFSAL

FED.NAZ. GILDA/UNAMS