



1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Via Marchese di Sangiuliano, 51
ACIREALE (CT)
www.primocomprensivoacireale.edu.it
e-mail: ctic8at00b@istruzione.it
PEC: CTIC8AT00B@PEC.ISTRUZIONE.IT
Tel. 095/604600 – Fax 095/606641 Cod.Fisc. 81001970870
Cod.Mecc. CTIC8AT00B



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO a.s.2019-2020

Il giorno ventinove del mese di novembre dell'anno 2019 alle ore 13,20 nel locale Presidenza del Primo Istituto Comprensivo " Via Marchese di Sangiuliano, 51 di Acireale viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Marilena Scavo

b) per la RSU d'Istituto i sigg:
Strano Alessandro Maria

Bonsignore D'Anna Natala

Musmeci Pietro

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS delegato

SNALS-CONFALS

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. **Il presente Contratto Integrativo**, sottoscritto dal D.S. dell'Istituto Dott.ssa Marilena Scavo e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. **Gli effetti del Contratto integrativo di Istituto** hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale (salvo le necessarie modifiche da apportarvi annualmente) e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera e) 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 il Dirigente Scolastico e/o la RSU potranno 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 15 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 - Bachecca sindacale e documentazione

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

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 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 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 relativi alla ripartizione 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 comprensive dei tempi di spostamento se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

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

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

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

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

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 tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. 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, secondo l'orario di durata dell'assemblea, delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - 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. 2 collaboratore scolastico in sede e di n. 2 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 all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

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

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III **La comunità educante**

Art. 15 - La comunità educante

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

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 17 - 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. 18 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

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

Art. 19 – Servizio di prevenzione e protezione

1. 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:

	Pasini	Raciti	S.M.Ammalati
ASPP	Laudani M.Luisa	Laudani M.Luisa	Laudani M.Luisa
Preposti	DSGA Cucuccio D. Sgroi B.	Patanè S. Spina R.M. Cascino G.	Patanè R.M. Licciardello V. K. Genovese K.
Addetti primo soccorso	Lisbona L. Cannavò R. Sciuto T.-Reitano C.-Sgroi B.	Spina R.M. Garagozzo P. Pennisi C. Patanè S.- Trovato I.	Andaloro A.Patanè R.M. Valastro G. Brischetto A.
Addetti antincendio	Lisbona L. Mercurio G. Laudani L. Sgroi B.-Ignoto M.-Musmeci S.	Anghelone A. Strano A. Musmeci P. Caruso G. Pettinato C. Nisi S.	Licciardello V.K.M. Muscarà M. Patanè R.M. Ferlito G. Valastro G. Bella G.
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	Ignoto M. Giuffrida G. Magliocco R. Laudani L.-Gallo G.- Spina M.Sgroi B.	Musmeci P. Nisi S. Proietto P. Proietto P. Patanè S. Musmeci P.	Bella G. Ferlito. G. Licciardello V.K.M. Fischetti S. Ferlito G.
Responsabile emergenze	Laudani L. Sgroi B.	Patanè S. Spina R.M. Cascino G.	Licciardello V. K. Muscarà M. Andaloro A.
Responsabile area di raccolta	Laudani L. Sgroi B. Mercurio G.	Patanè S. Spina R.M. Cascino G.	Licciardello V. K. Muscarà M..

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.

Art. 20 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Per l'a.s. 2019-2020 il Responsabile SPP è l'ing. Furnari Pietro.

Art. 21 - 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.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato dalla scuola capofila della rete della sicurezza tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2019-2020 è il Dott. Licciardello Alessandro

Art. 22 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Art. 23 - 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. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

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

Art. 25 – 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 sig. Musmeci Pietro. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO II

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

Art. 26 - 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 qualifica Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.2 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 eccezionalmente mantenuto)	Nr.3 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini Perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 27 - 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. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - l. alternanza scuola lavoro;
 - m. progetti nazionali e comunitari;
 - n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 28 Criteri generali per la ripartizione del fondo e per l'individuazione del personale da utilizzare

Le risorse del POF vengono impiegate secondo i seguenti criteri:

- Rispetto degli eventuali vincoli di destinazione;
- Suddivisione proporzionale delle intere risorse in base al numero e alle categorie di personale in servizio (docenti scuola dell'infanzia, docenti scuola primaria, docenti scuola secondaria e personale ATA),
- Il personale viene individuato in base alla disponibilità degli interessati, docenti e ATA; in base al piano predisposto dal DSGA e alle esigenze di servizio per il personale ATA;
- Le ore da retribuire con il Fondo d'istituto per attività aggiuntive in linea di massima devono rientrare nei limiti consentiti dall'entità delle somme destinate al Fondo e già accreditate o accertate.
- Le attività che danno diritto ad accedere al Fondo risultano programmate nell'ambito del PTOF approvato dagli Organi Collegiali.
- Le attività sono finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'Istituto, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti.

ATTIVITA' DA INCENTIVARE

All'interno delle somme assegnate per le varie categorie di personale le risorse vengono distribuite e impiegate per retribuire, nei limiti delle disponibilità finanziarie, le seguenti attività:

1. Retribuzione docenti (collaboratori) scelti dal Dirigente scolastico per lo svolgimento di particolari funzioni organizzative e gestionali (massimo due unità) e docenti dei 3 ordini di scuola per il coordinamento didattico-educativo dei plessi e tipologia di scuola;
2. Retribuzione docenti individuati dal Dirigente scolastico per la realizzazione di particolari attività aggiuntive (referenti di progetti, di rete, tutor, ecc.);
3. Retribuzione attività aggiuntive di insegnamento (attività di recupero, progetti di arricchimento dell'offerta formativa, ecc.);
4. Retribuzione attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (laboratori, gestione biblioteca, palestre...ecc.);
5. Retribuzione attività aggiuntive personale ATA, eccedenti l'orario d'obbligo (ex straordinario);
6. Misura compensi per incarichi specifici da attribuire al personale ATA (art 47 CCNL 29/11/07);
7. Misura compensi per l'intensificazione delle prestazioni lavorative del personale ATA (collaboratori scolastici e assistenti amministrativi) (art.88 CCNL 29/11/07);
8. Compensi da attribuire ai docenti individuati dal Collegio per svolgere incarichi di "Funzioni Strumentali al PTOF" (art.33 CCNL 29/11/07);
9. Ogni altra attività prevista dal PTOF.

L'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il FIS è equamente distribuito tra tutti i dipendenti, con esclusione delle attività che coinvolgono tutti i dipendenti del medesimo profilo, sono assegnate su esplicita dichiarazione di disponibilità del dipendente e con i seguenti criteri:

- a) Il personale viene individuato e utilizzato tenendo conto della disponibilità degli interessati, della professionalità, dell'attitudine, dell'esperienza, del monte ore e della quantità degli incarichi assegnati, evitando nei limiti del possibile eccessi di incarichi alle stesse unità.

- b) Assegnazione degli incarichi e delle attività al personale interessato da parte del Dirigente scolastico mediante apposita lettera recante l'esplicitazione dell'attività da svolgere, il periodo di riferimento, la retribuzione stabilita

Per il personale ATA, le attività per l'accesso al FIS sono:

- sostituzione personale assente;
- lavoro straordinario;
- intensificazione attività per impegni connessi alla realizzazione del PTOF.

Le attività aggiuntive intensive sono retribuite previa verifica mensile del lavoro svolto da parte del DSGA e del D.S. , quelle estensive sono autorizzate dal D.S. e/o DSGA. Per il personale ATA, il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo A.S.

Tutte le attività aggiuntive del personale ATA devono essere registrate su apposito registro con l'indicazione del giorno, dell'ora e vidimate dal DSGA.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019-2020 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21795 del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni e come evidenziato nella tabella seguente:

- 07 punti di erogazione;
 - 69 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 18 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.
- Con la medesima nota del MIUR prot. 21795 del 30/09/2019 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2019 e gennaio – agosto 2020.

Voce di finanziamento	Importo
Fondo dell'istituzione scolastica	34.927,73
Funzioni strumentali	3.441,37
Incarichi specifici	2.062,55
Ore eccedenti	1.630,41
Attività complementari di educazione fisica	389,12
Aree a rischio	416,39
Economie a.s.2018-19	2.246,38

Art. 30 - 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
1	Strano Alessandro Maria	860,34
2	Bonsignore D'Anna Natala	860,34
3	Trovato Ignazia Silvana	860,34
4	Gallo Giuseppina	860,34

Art.31 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.
- Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono

distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

*ABB
R.D.
Mica*

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente complessivo in €
Assistenza mensa e palestra Pasini	1	190,00
Assistenza mensa Pasini	1	110,00
Servizio Fotocopie e palestra Pasini	1	190,00
Assistenza mensa e assistenza disabili Raciti	1	360,00
Assistenza disabili e servizio fotocopie Raciti	1	360,00
Assistenza mensa Raciti	1	110,00
Assistenza disabili e assistenza mensa S. Maria Ammalati	1	360,00
Assistenza mensa e palestra S. Maria Ammalati	1	190,00
Servizio Fotocopie e palestra S. Maria Ammalati	1	190,00

Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

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 € 3.330,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 30.928,34 viene così ripartita:

70 % - pari ad € 21.649,84 al personale docente 30 % - pari ad € 9.278,50 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, 70% ai docenti e 30% al personale ATA .

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

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fondo Istituzione scolastica	21.649,84	9.278,50
Economie a.s.2018-2019	1.572,47	673,91

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 23.222,31 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 1.575,00 per la retribuzione del Primo collaboratore, di € 875,00 per il secondo collaboratore.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal PTOF tramite apposita tabella di ripartizione allegata alla presente ipotesi contrattuale.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 9.952,41 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:

Art.33 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 389,12) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.34 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio pari ad € 416,39 verranno assegnati ai docenti incaricati per la realizzazione delle attività, così come saranno deliberate dal collegio dei docenti.

Art.35 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. Il Comitato di Valutazione individua, 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:
Indicatori:
Attuazione specifiche attività programmate in chiave sperimentale e innovativa ;
Assidua presenza;
Attività: formazione ed aggiornamento;
Gare , concorsi manifestazione ed eventi;
Attività aggiuntive;
Visite guidate;
Accoglienza, inclusione, individualizzazione;
- 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:
Indicatori
Innovazione e qualità;
prove strutturate;
Ricerca azione;
potenziamento delle competenze;
attuazione e diffusione di buone pratiche;
elaborazione e diffusione di materiali e strumenti didattici.
- c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:
Indicatori:
Coordinatori di plesso e/o di classe;
Collaborazione;
Componente commissioni e gruppi;
Tutoring;
Funzioni Strumentali al PTOF;
Animatore digitale;
Organizzazione della formazione e/formazione del personale;
Presidenti organi collegiali.
2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto del seguente parametro per la determinazione dei compensi
Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al 40% .dei docenti in organico aventi diritto nell'istituzione scolastica.

Art.36 - 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 dei giorni fissati dalla normativa vigente , individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti di sostegno in assenza dell'alunno disabile;
- docenti in compresenza della stessa classe o di classi parallele;
- docenti in compresenza di altre classi;
- docenti su potenziamento;
- disponibilità a prestare ore eccedenti a pagamento.

Ore eccedenti a pagamento per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 del CCNL)

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono assegnate dal D.S. per coprire le assenze giornaliere. La loro assegnazione, si basa sui seguenti criteri generali:

- a) disponibilità espressa dal docente per iscritto o, comunque, espressa al momento dell'effettiva esigenza di sostituzione del docente assente;
- b) docenti che non ricoprono incarichi retribuiti a nessun titolo;
- c) docenti che ricoprono incarichi retribuiti con il fondo di istituto.

Art.37 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) e se disponibili, sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA secondo il seguente criterio generale:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

Le proposte di formazione del personale docente e ATA saranno funzionali e coerenti con il Piano dell'offerta formativa

Per la formazione i docenti possono utilizzare anche i cinque giorni di assenza dal servizio previsti dal CCNL. La percentuale giornaliera, di norma, non sarà superiore al 5% dei docenti in servizio nella medesima o plesso.

I permessi retribuiti fino a cinque giorni come diritto alla formazione (art. 64 del CCNL 2007) trovano i seguenti criteri per l'autorizzazione alla partecipazione:

- a. iniziative connesse con i processi di innovazione in atto
- b. iniziative di formazione su tematiche connesse con le esigenze derivanti dal POF
iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione, da Enti e Associazioni accreditate, dalle scuole e/o rete di scuole
- c. incarichi ricoperti in relazione alla funzione svolta
- d. iniziative di formazione e/o aggiornamento svolte fuori dell'orario di insegnamento/servizio

In presenza di più richieste del personale docente e ATA il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- completamento di corsi già attivati
- rotazione.
- data di presentazione della domanda

Tutte le richieste devono pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima e saranno concesse dal D.S. con tacito assenso oppure con diniego motivato.

Il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio ha diritto al riposo compensativo. In orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di due unità per sede e per profilo, fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'Amministrazione.

Art.38- 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 dall' art.28

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 sono applicati i seguenti criteri:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- 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.39 - 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 ad acquisire in seno al collegio dei Docenti le disponibilità del personale docente e alla dichiarazione di disponibilità individuale per il personale ATA. 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 (per i 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.40- 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;
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 ottobre.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art.41 - 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, 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;

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.42 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via telefono, mail o sito web.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE la sig. ra Bonsignore D'Anna Natala per i docenti e il DSGA per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

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

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

5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO VI

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

Art.43 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a :
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare).
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. 44 - 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.
 - a) L'assegnazione dei docenti di Scuola Primaria e sezioni di Scuola dell'infanzia sarà finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal PTOF oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali (es. specializzazione in lingua straniera, idoneità all'insegnamento della religione cattolica);
 - b) Andrà rispettato con priorità, il criterio della continuità dell'intervento didattico dei docenti di Scuola Primaria nelle classi, nei moduli, nelle aree disciplinari, loro assegnate nell'anno precedente e

delle docenti di Scuola dell'Infanzia nelle sezioni alle quali sono state assegnate nell'anno precedente;

- I docenti delle classi conclusive di ciascun plesso della scuola Primaria (docenti ex-classi quinte) in ordine di priorità all'interno del plesso, in base al numero delle classi disponibili e poi agli altri plessi, verranno assegnati, di norma, alle classi prime autorizzate o alle altre classi (2°-3°-4°-5°) che si rendessero disponibili a seguito di trasferimento o pensionamenti prioritariamente secondo le Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (ad es. maternità), poi sulla base dell'anzianità di servizio oppure su richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico che potrà essere accolta previa valutazione delle motivazioni addotte e comunque nel rispetto dei precedenti criteri di cui ai punti a e b.;
- c) . In ultimo verranno assegnati alle classi residue dei plessi dell'Istituto i docenti in ingresso provenienti da altri Istituti, con facoltà di scelta sulla base del punteggio loro attribuito ai fini del trasferimento e sulla base delle specifiche competenze professionali;
- d) Lo spostamento su richiesta di un docente di scuola dell'infanzia o Primaria da un plesso all'altro dell'Istituto potrà avvenire solo su richiesta scritta volontaria, del singolo docente, anche in deroga al criterio della continuità didattica e soltanto se si verifica disponibilità di posti (es. pensionamenti, trasferimenti fuori dall'istituto comprese utilizzazioni o assegnazioni provvisoria, mobilità interna);
- e) Nell'assegnazione dei docenti di sostegno si terrà conto con assoluta priorità della continuità didattica riferita alle classi con l'/gli alunno/i con il/i quali gli stessi docenti hanno operato nel corso dell'A.S. precedente;
- f) Nell'assegnazione dei docenti L2 o I.R.C. si terrà conto della continuità didattica riferita alle classi nelle quali gli stessi docenti hanno operato nell'A.S. precedente;
- g) Ai docenti di Scuola dell'infanzia che intendono passare dall'organizzazione oraria a Tempo Pieno a quella a Orario Ridotto, o viceversa, qualora si creasse la disponibilità dei posti a seguito di trasferimento in altra scuola o altri plessi o pensionamento di qualche docente, può essere consentito, previa valutazione del Dirigente Scolastico delle motivazioni addotte dall'interessato, il passaggio dall'una all'altra tipologia oraria, anche a prescindere dalla continuità didattica e comunque con precedenza rispetto a docenti provenienti da altri plessi;
- h) Il Dirigente Scolastico potrà derogare nell'assegnazione delle classi ai docenti, ai criteri predetti, per gravi e comprovati motivi e previa adeguata motivazione agli interessati;
- i) Al fine di garantire la copertura nella scuola Primaria del tempo scuola (27 h) a tutte le classi dell'Istituto, i docenti delle classi all'interno delle quali si registra un maggior numero di ore di contemporaneità presteranno, secondo una equa suddivisione oraria, una parte delle suddette ore anche in altre classi.

L'ordine di priorità nella individuazione dei docenti di cui al punto i) sarà il seguente:

1. Disponibilità volontaria di uno o più docenti;
2. Successiva individuazione dei docenti con minore anzianità di servizio o che abbiano maggiore disponibilità di compresenze;
3. Le aree di contemporaneità verranno equamente distribuite, se possibile, in tutte le classi di ciascun plesso;

l) le domande di mobilità interna dovranno pervenire entro il 31 agosto.

Quanto valido per la scuola primaria e dell'infanzia e sopra specificato, si applica, compatibilmente con la disponibilità delle classi e l'organizzazione delle classi di concorso, anche ai docenti di Scuola Secondaria di I grado.

Art. 45 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale plesso Pasini dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la/e componente/i collaboratori scolastici indicare i vari profili professionali interessati.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto

- previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es.maternità);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 46 - 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. 47 - 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. 48 - 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.49 - 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

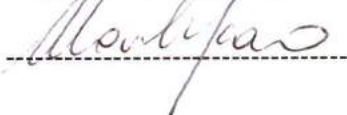
Art.50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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.

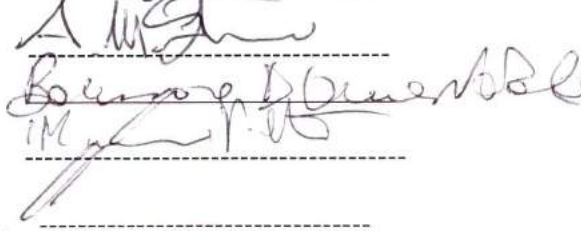
Acireale, 29/11/2019

Le parti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Marilena Scavo



RSU e Organizzazioni Sindacali



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2019/2020

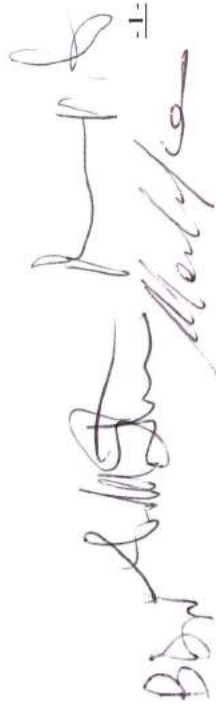
IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER CORRISPONDERE COMPENSI AL PERSONALE IN SERVIZIO NEL PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO PER L'A.S. 2019/2020.

Il giorno 29/11/2019, presso il PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di Acireale, tra il Dirigente Scolastico Marilena Scavo, in rappresentanza della parte pubblica, e la delegazione sindacale composta dalla RSU d'istituto Ins. Bonsignore D'Anna Natalia, C.S. Musmeci Pietro, Ins.te Strano Alessandro Maria.

VIENE CONCORDATO

Art.1 – Limiti e durata dell'accordo

- Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al FONDO DI ISTITUTO e ad ogni altra risorsa economica a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituzione scolastica che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.
- Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2019/2020.


-1-

Art.2 – Calcolo delle risorse STATALI

Fonte normativa per i finanziamenti	STATO	Parametro finanziario lordo dipendente	Punti erogaz.	n. addetti	4/12 LORDO DIPENDENTE	8/12 LORDO DIPENDENTE	IMPOR TO TOTALE LORDO DIPENDENTE
CCNL 23/1/2009 art.4							
Comma 2, 1° linea	Per ogni punto di erogazione del servizio L.S. <u>2.541,87</u>	<u>1.915,50</u>	<u>7</u>		<u>4.469,43</u>	<u>8.938,87</u>	<u>13.408,30</u>
Comma 2, 2° linea	Per ciascun addetto individuato dal D.L. quale organico di diritto del personale docente, educativo e ATA L.S. <u>328,23</u>	<u>247,35</u>		<u>87</u>	<u>7.173,12</u>	<u>14.346,31</u>	<u>21.519,43</u>
		<u>TOTALE</u>			<u>11.642,55</u>	<u>23.285,18</u>	<u>34.927,73</u>
FINANZIAMENTI PER FUNZIONI STRUMENTALI							
							<u>3.441,37</u>
FINANZIAMENTI INCARICHI SPECIFICI							
							<u>2.062,55</u>
ORE ECCEDENTI							
							<u>1.630,41</u>
					<u>TOTALE COMPLESSIVO</u>		<u>42.062,06</u>
					<u>ECONOMIE ANNO PRECEDENTE</u>		<u>2.246,38</u>
					<u>TOTALE GENERALE</u>		<u>44.308,44</u>

S. M. G.

Procedura BDA

Art.3 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse


Sono riconosciuti con il fondo dell'Istituzione Scolastica (massimo fino alla concorrenza dei fondi stanziati)

- Tutte le attività e i progetti per l'anno scolastico 2019/20 volti al miglioramento dell'offerta formativa inseriti nel PTOF già deliberati dal Collegio Docenti e Consiglio di Istituto.

Tenuto conto del PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA 2019/2022 approvato dal Consiglio di Istituto il 20/11/2019 con successive modifiche e adattamenti i cui indirizzi generali sono così delineati:

- successo scolastico, arricchimento curriculare, star bene a scuola, orientamento, creatività studentesca, progetti scuola territorio, assicurazione qualità;
- delle esigenze funzionali alla logistica;
- dell'organizzazione del Servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.

Si elencano, qui di seguito tutte le attività ed i progetti educativi di cui sopra i quali sono raggruppati in relazione alle attività di collaborazione e coordinamento docenti, alle attività della scuola dell'Infanzia, alla scuola Primaria, alla scuola Secondaria 1° grado e al personale ATA.


A.M. B.M.
-3-

**FONDO ISTITUTO
A.S.2019/20**

DOCENTI

TIPO INCARICO	N.DOCENTI	ORE ATTIVITA' (A)	COMPENSO	ORE	COMPENSO (B)	TOTALE
	IMPEGNATI	FUNZIONALI INSEGNAMENTO (NON DOCENZA)		ATTIVITA'(B) INSEGNAM.		COMPENSO (A + B)
1° COLLABORATORE	1	90	90 x 17,50= € 1575,00			€ 1575,00
2° COLLABORATORE	1	50	50 x 17,50= € 875,00			€ 875,00
RESPONSABILI DI PLESSO	7	10	10 x 17,50= € 175,00			€ 1.225,00
COORDINATORI	6	10	10 x 17,50= € 175,00			1.050,00
CONS.CLASSE SC.SEC. 1° GRADO	1	8	8 x € 17,50=€ 140,00			€ 140,00
COORDINATORI CONSIGLIO INTERSEZIONE	5	8	8 x 17,50= € 140,00			€ 700,00
COORDINATORI CONSIGLIO INTERCLASSE	10	5	5 x € 17,50=€ 87,50			€ 875,00
RESPONSABILI DIPARTIMENTO	3	8	8 x € 17,50=€ 140,00			€ 420,00
COMMISSIONE PTOF	3	5	5 x € 17,50=€ 87,50			€ 262,50
COMMISSIONE EVENTI	8	5	5 x € 17,50=€ 87,50			€ 700,00
NIV	1	10	10 x 17,50= € 175,00			€ 175,00
RESPONSABILE PALESTRE	1	5	5 x € 17,50=€ 87,50			€ 87,50
REFERENTE PROGETTO "SPORT DI CLASSE"	2	7	7 x € 17,50=€ 122,50			€ 245,00
REFERENTE PROGETTO ORIENTAMENTO	1	10	10 x € 17,50=€ 175,00			€ 175,00
ANIMATORE DIGITALE	6	7	7 x € 17,50=€ 122,50			€ 735,00
COMMISSIONE ORARI	2	10	10 x € 17,50=€ 175,00			€ 350,00
TUTOR DOCENTI/ANNO DI PROVA	1	10	10 x 17,50= € 175,00			€ 175,00
SOSTITUZIONE DOCENTE COMUNALE PASINI	2	5	5 x € 17,50=€ 87,50			€ 175,00
SOSTITUZIONE DOCENTE COMUNALE						
S.M.AMMALATI						
			TOTALE			9.940,00

A. M. J. P. ...
...
...

PROGETTI EXTRACURRICULARI

NOME PROGETTO	CLASSI	ALUNNI	N. DOCENTI	ORE	COMPENSO	TOTALE
"I LIKE ENGLISH"			2	h. 12	€ 35 x 12	€ 420,00
				h. 12	€ 35 x 12	<u>€ 420,00</u> € 840,00
"MUSICANDO IN ALLEGRIA"			5	h. 30	€ 35 x 30	€ 1.050,00
				h. 30	€ 35 x 30	€ 1.050,00
				h. 30	€ 35 x 30	€ 1.050,00
				h. 30	€ 35 x 30	€ 1.050,00
				h. 30	€ 35 x 30	<u>€ 1.050,00</u> € 5.250,00
"SWEET E SAVARY"			2	h. 12	€ 35 x 12	€ 420,00
				h. 12	€ 35 x 12	<u>€ 420,00</u> € 840,00
"CANTANDO, TEATRANDO"			2	h. 30	€ 35 x 30	€ 1.050,00
				h. 30	€ 35 x 30	<u>€ 1.050,00</u> € 2.100,00
"UN MONDO A COLORI"			4	h. 12	€ 35 x 12	€ 420,00
				h. 12	€ 35 x 12	€ 420,00
				h. 12	€ 35 x 12	€ 420,00
				h. 12	€ 35 x 12	<u>€ 420,00</u> € 1.680,00
"COMPETENZE DIGITALI"			6	h. 12	€ 35 x 12	€ 420,00
				h. 12	€ 35 x 12	€ 420,00
				h. 12	€ 35 x 12	€ 420,00
				h. 12	€ 35 x 12	€ 420,00
				h. 12	€ 35 x 12	<u>€ 420,00</u> € 2.520,00

TOTALE 13.230,00

RIEPILOGO GENERALE IMPEGNI TOTALE DOCENTI

9.940,00 Collaboraz. + coord.

13.230,00 Progetti educativi

€ 23.170,00


 A.M. Stangorini
 Bior
 Mico

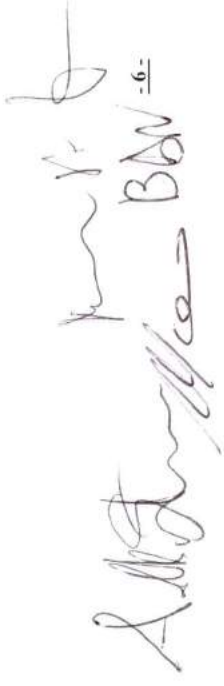
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA PERSONALE A.T.A.

ASSISTENTI AMM.VI

<u>TIPO ATTIVITA'</u>	<u>PERSONALE IMPEGNATO</u>	<u>ORE PREVISTE</u>		<u>IMPORTO LORDO DIPENDENTE</u>
		Intensificazione	Straordinario *	
<u>INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI E PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO</u> Art.86 2) d C.C.N.L. 29-11-2007	<u>N. 4 UNITA'</u>	h 200		€ 2.900,00
			h 20	€ 290,00
			<u>TOTALE</u>	<u>€ 3.190,00</u>

Inoltre vengono accantonate n. 20 ore quale monte ore per esigenze straordinarie oggi non prevedibili da effettuarsi secondo necessità.

L' intensificazione agli Assistenti Amministrativi verrà concessa in base alle sostituzioni dei colleghi assenti poiché anche per le assenze delle unità in questione non si provvede alla loro sostituzione e le unità presenti devono farsi carico dell' impegno lavorativo anche per le unità assenti provvedendo così sin da subito alle necessità dell' utenza interna ed esterna.


 -6-
 BAV

COLLABORATORI SCOLASTICI

<u>TIPO ATTIVITA'</u>	<u>MOTIVAZIONE – PERSONALE IMPEGNATO – ORE PREVISTE – IMPORTO LORDO DIPENDENTE</u>
<u>INTENSIFICAZIONE</u> Art.86 2)d C.C.N.L. 29/11/07	<p>N. 1 Unità - Ulteriore quota di 70 ore per reperibilità in caso di allarme plesso Raciti e per eventi straordinari, rapporti esterni ditte fornitrici, corrispondenza con scuole esterne, manutenzione, servizio fotocopie RACITI. € 875,00</p> <p>N. 1 Unità - Ulteriore quota 50 ore per manutenzione e reperibilità in caso d'allarme plesso PASINI € 625,00</p> <p>Ulteriori n. 6 quote di ore 10 ciascuno così suddivise: 1 flessibilità 5 pulizia cortili (2 Pasini – 2 Raciti – 1 S.M.Ammalati) Totale € 750,00</p> <p align="right">TOTALE € 2.250,00</p>

COLLABORATORI SCOLASTICI

<u>TIPO ATTIVITA'</u>	<u>PERSONALE IMPEGNATO</u>	<u>ORE PREVISTE</u>	<u>IMPORTO LORDO DIPENDENTE</u>
<u>PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO</u> Art. 86 2)d CCNL 29/11/07	<u>TUTTI I COLLABORATORI SCOLASTICI PARI A 13 UNITA'</u>	<u>h. 360 x € 12,50</u>	<u>€ 4.500,00</u>

Non si specifica il numero delle ore assegnate pro-capite poiché questo dipenderà dalla disponibilità dei signori CC.SS. fermo restando che il principio di assegnazione sarà quello della equità; una quota di ore 180 da suddividere in parti uguali; la restante in proporzione al lavoro straordinario effettuato da ciascuno.

N.B. : Si specifica invece che qualora le ore di straordinario assegnate ad una delle componenti sopra citate (A.A.A. o CC.SS.) fossero utilizzate solo parzialmente la parte restante sarà assegnata in automatico all'altra qualora ciò necessita.

D.S.G.A.

Indennità di Direzione – quota variabile –
Art. 89 comma 2 C.C.N.L. 29/11/2007
dopo sequenza contrattuale del 25 – 7 - 2008

MUSMECI SALVATORE punto c € 750,00

punto e 86 x 30 € 2.580,00

TOTALE € 3.330,00 (LORDO DIPENDENTE)

INCARICHI SPECIFICI (ex funzioni aggiuntive)

ART. 47 C.C.N.L. 29/11/2007

PERSONALE ATA

COLLABORATORI SCOLASTICI

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente complessivo in €
Assistenza mensa e palestra Pasini	1	190,00
Assistenza mensa Pasini	1	110,00
Servizio Fotocopie e palestra Pasini	1	190,00
Assistenza mensa e assistenza disabili Raciti	1	360,00
Assistenza disabili e servizio servizio fotocopie Raciti	1	360,00
Assistenza mensa Raciti	1	110,00
Assistenza disabili e assistenza mensa S. Maria Ammalati	1	360,00
Assistenza mensa e palestra S. Maria Ammalati	1	190,00
Servizio Fotocopie e palestra S. Maria Ammalati	1	190,00

TOTALE € 2.060,00 (LORDO DIPENDENTE)

A. M. G. / pas
pas

RIEPILOGO FONDO ISTITUTO PER PERSONALE ATA

Lordo dipendente

TOTALE per intensificazione € 5.150,00

TOTALE per prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo € 4.790,00

€ 9.940,00

INCARICHI SPECIFICI € 2.060,00

INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A. € 3.330,00

Quota variabile

DOCENTI
FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.
Ex Funzioni Obiettivo art. 33 C.C.N.L. 29/11/07

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
1	STRANO ALESSANDRO MARIA	860,34
2	BONSIGNORE D'ANNA NATALA	860,34
3	TROVATO IGNAZIA SILVANA	860,34
4	GALLO GIUSEPPINA	860,34

TOTALE € 3.441,36 (LORDO DIPENDENTE)

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONI DOCENTI ASSENTI

DISPONIBILITA' E IMPEGNO € 1.630,41 sufficienti a coprire le necessità dei docenti per l' a.s. in corso

Am. G. / ca.
B. S. N.
16

SCHEMA RIASSUNTIVO FONDO ISTITUTO

FONDI STATALI

DISPONIBILITA' FINANZIARIA GLOBALE
FONDO ISTITUTO X A.S. 2019/2020 € 44.308,44

IMPEGNO FINANZIARIO GLOBALE
RISORSE STATO FONDO ISTITUTO A.S. 2018/2019 € 43.571,77

DISPONIBILITA' ECONOMIE PREVISTE
FONDO ISTITUTO DA UTILIZZARE PER I
SUCCESSIVI ANNI E/O IN SITUAZIONI DI EMERGENZA € 736,67

Tutte le predette cifre si intendono al lordo dipendente.

A.M.G. 
B.S.W. 
-10-

DISPOSIZIONI FINALI RELATIVE AL " FONDO "

Tutti i progetti e le attività previsto nel suddetto Fondo verranno retribuiti a condizione che si realizzi l'assegnazione del Fondo previsto sulla base dei criteri e degli importi fissati dalla normativa in vigore. Diversamente gli importi stessi verranno decurtati percentualmente in rapporto alla somma che verrà accreditata.

I docenti impegnati sui Progetti progetteranno ad inizio anno scolastico e verificheranno a metà anno scolastico e al termine dello stesso l'andamento delle attività presentando al Collegio dei docenti una sintetica relazione.

Gli impegni orari dei Collaboratori del Dirigente Scolastico nonché dei Coordinatori di plesso o di scuola Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado e coordinatori di classe nonché dei tutors di neo docenti sono da intendersi come forfettari.

Si ricorda inoltre che le ore non forfettarie (attività di insegnamento e partecipazione a gruppi di lavoro) verranno retribuite solo se effettivamente prestate.

Pertanto le SS.LL. registreranno, di volta in volta, su appositi registri o verbali le ore aggiuntive di insegnamento o funzionali all'insegnamento effettivamente prestate e da incentivare in maniera non forfettaria.

Inoltre per ciascun rientro pomeridiano verranno sistematicamente registrate le presenze degli alunni.

Relativamente ai progetti verranno tenuti in considerazione i seguenti criteri e modalità di attuazione:

- Il rapporto numerico tra docenti e alunni interessati a ciascun progetto dovrà essere di norma di 1 docente ogni 12 alunni. Se è presente alunno disabile si può derogare da tale rapporto aggiungendosi docente di sostegno o altro docente. Non si da corso a progetto con meno di dodici alunni. I progetti già avviati che scendessero al di sotto di questo limite saranno soppressi.
- Gli impegni di docenza non dovranno superare le 6 h settimanali per ciascun docente.
- Ciascun alunno potrà aderire a non più di 2 progetti;
- Per quel che concerne gli incarichi specifici e le funzioni strumentali qualora si verificassero assenze superiori ai 30 giorni la remunerazione verrà rapportata a mesi (10 mesi).

Per quanto attiene al personale ATA si ricorda che le ore e i compensi percepiti per intensificazione delle prestazioni lavorative in orario di servizio sono da intendersi come forfettarie, mentre le ore per attività eccedenti l'orario d'obbligo sono retribuite solo se effettivamente prestate.

Sottoscritto il 30/11/2019

Delegazione di Parte Pubblica

F.to Dott.ssa Marilena Scavo

Delegazione di parte sindacale

F.to Bongiornore D'Anna Natalia

F.to Strano Alessandro Maria

F.to Musmeci Pietro



A. M. Strano
-II-