

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

triennio scolastico 2018-2021

L'anno duemiladiciannove, addì ...~~17~~...04...2018...~~2019~~....., alle ore ~~9:45~~, presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "De Amicis" sito in San Ferdinando di Puglia (BT), P.zza Mons. Lopez, viene approvata la proposta di Contratto Integrativo di Istituto per l'a.s. 2018-19

tra

Parte PUBBLICA

Dirigente Scolastico, prof. Salvatore Citino

e

Parte SINDACALE R.S.U. dell'Istituto

Annamaria Acquaviva

Di Fonzo Rosa Consiglia

D'Oronzo Caterina Elena

nonché

Rappresentanti e/o Delegati Sindacali:


P r e m e s s o

che il presente contratto è finalizzato al miglioramento dei risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico, le parti trattanti (Dirigente Scolastico, R.S.U. e le OO.SS., firmatarie di contratto), relativamente alle modalità di organizzazione dei servizi istituzionali e di utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili per compensare le attività aggiuntive prestate dal personale Docente ed ATA, nell'appendice annuale riguardante criteri e dettagli dei compensi accessori, verranno riportati gli estremi delle Delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto riguardanti il P.T.O.F.,

STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

che, nel rispetto delle previsioni di cui all'art.7, c.3 del CCNL Scuola 19/04/2018 (modificativo e integrativo del CCNL scuola 2007), consta di n. 2 parti:

- **Parte I, normativa**, a validità per il triennio scolastico 2018-2021;
- **Parte II**, a validità limitata all'a.s. 2018-19, con previsioni **sia normative, sia di criteri per accesso alle risorse per i compensi di M.O.F.**, nonché di utilizzazione del personale di Istituto per compiti e prestazioni aggiuntive concordando quanto segue.



Parte I - Normativa
triennio scolastico 2018-19, 2019-20, 2020-21

Titolo I - Procedure, prerogative delle parti, relazioni sindacali

Art. 1 - Campo d'applicazione, durata e decorrenza

Il presente contratto si applica al personale Docente e ATA, con C.d.L. sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, con validità per gli anni scolastici 2018-19, 2019-20, 2020-21, con validità automaticamente prorogata sino alla stipula del successivo Contratto integrativo d'Istituto; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di ciascuna parte firmataria.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento e interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano nei tempi e con la procedura prevista all'art.7 c.2 del CCNL Scuola 2018, entro gg. 7 (sette) dalla richiesta.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti oggetto della controversia. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

La verifica di quanto realizzato potrà essere effettuata in incontro da tenersi nell'ultima decade del mese di agosto.

Art. 3 - Relazioni e diritti sindacali

I dettagli relativi alla distribuzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica ed alle attività didattiche previste dal P.T.O.F sono consegnati alla R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione successiva, nel rispetto del Provvedimento del Garante della Privacy n. 358 del 18/07/2013.

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto l'informazione, di cui all'Art.5 del CCNL Scuola 2018 è garantita mediante incontri tra le parti con preventiva consegna della documentazione, inerente le riunioni, almeno n.5 (cinque) giorni prima.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare miglioramento di efficacia ed efficienza del servizio con, per quanto possibile, valorizzazione e qualità della vita professionale e privata dei lavoratori.

Le relazioni sindacali sono improntate a correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

1. Informazione, su quanto segue:

- a. Ambiti oggetto di contrattazione secondo l'articolo 5 comma 4 CCNL Scuola 2018;
- b. Tutto ciò che è oggetto di confronto: vedi l'articolo 5 comma 4 cit.;
- c. Criteri di formazione delle classi e degli organici, vedi l'articolo 22 comma 9 ;
- d. Modalità di realizzazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9).

2. Confronto, su quanto segue:

- a. L'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, le modalità per l'individuazione




del personale da impiegare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 comma 8);

b. Le modalità di assegnazione del personale (ATA, docente, educativo) alle varie sedi dell'Istituzione Scolastica; vedi l'articolo 22 comma 8;

c. Le modalità di fruizione dei permessi per l'aggiornamento, (art. 22 comma 8);

d. Criteri e modalità per migliorare le condizioni di lavoro e promuovere il benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato, art.22.

3. Organismi paritetici di partecipazione

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

La R.S.U. designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la R.S.U. comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente Scolastico concorda con la R.S.U. le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte della R.S.U. va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 - Contrattazione Integrativa

Sono oggetto di Contrattazione Integrativa d'Istituto tutte le materie disciplinate dall'Art.22 del C.C.N.L. Scuola 19/04/2018.

La Contrattazione Integrativa d'Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

Non rientrano nella contrattazione integrativa le materie disciplinate per legge.

Art. 7 - Informativa preventiva

Costituiscono oggetto d'informativa preventiva:

- a) la determinazione degli organici dell'Istituto;
- b) il piano delle risorse complessive per il salario accessorio;
- c) i criteri per l'individuazione e le modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese od accordi di programma stipulati dalla Scuola con Enti ed Istituzioni (ad esempio i P.O.N. autorizzati);
- d) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto, in appositi incontri, l'informazione preventiva, di norma almeno cinque giorni prima delle relative scadenze fornendo anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 - Informazione successiva

Costituiscono materia d'informazione successiva:



3

- i nominativi del personale utilizzato nelle attività ed i progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La R.S.U. ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti ed i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno, altresì, diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla L. 07/08/1990, n.241 e dal d.lgs. 30/06/2003, n.196.

Art. 9 – Attività sindacali

La R.S.U. ed i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, nella scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

La R.S.U. ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, per l'esercizio della propria funzione, potranno - su richiesta - avere disponibilità di un ambiente idoneo, nonché eventualmente utilizzare anche telefono e posta elettronica, compatibilmente con le esigenze di servizio dell'Istituto.

Ai membri della R.S.U e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale, mediante scritti, stampati e per posta elettronica, sia consegnati personalmente sia messi a disposizione dei lavoratori interessati nelle cartelline della posta dei plessi e in segreteria.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito di un fotocopiatore, della rete informatica

Alla RSU è consentito l'uso della biblioteca d'istituto o di altri locali idonei forniti di collegamento ad internet, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale (fuori dall'orario di servizio).

Il Dirigente Scolastico trasmette alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro e sciopero – Contingente di personale

L'assemblea in orario di lavoro è regolata dal C.C.N.L.

In caso di assemblea sindacale è prevista la presenza di n. **1 (uno) Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico** per ciascun plesso, per assicurare i servizi minimi essenziali ex Legge 15/06/1990, n.146. Detto personale, nell'ambito della volontà di partecipazione espressa e, in subordine, della rotazione, verrà precettato con ordine di servizio.

In caso di sciopero il personale è tenuto, nei casi previsti dalla L.146/90, a garantire i servizi minimi essenziali. In caso di mancata disponibilità di unità di personale, il D.S.G.A. disporrà d'ufficio la rotazione per l'operatività dei servizi.

Il Dirigente Scolastico procederà, in caso di adesione totale allo sciopero, ad individuare i Collaboratori Scolastici per garantire la custodia dei beni dell'Istituzione Scolastica secondo quanto previsto dalle L. n.146/90 e L. n. 83/2000. Il criterio di individuazione è il medesimo del caso dell'assemblea sindacale, riportato nel presente articolo.

In caso di sciopero tutto il personale Docente ed A.T.A., che inizi l'attività lavorativa dopo le ore 08,00, deve comunicare la volontà di non adesione entro le ore 08:15 al fine di una eventuale utilizzazione sempre nei limiti del monte ore di servizio previsto in orario.

Titolo II - Criteri di accesso al MOF da parte del PERSONALE

Art. 11 - Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo d'istituto

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dal CCNL vigente.

Al termine dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti verifica le attività didattiche svolte nell'ambito della valutazione finale del P.T.O.F.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, salvo quanto appresso.

Per il personale A.T.A. l'impegno aggiuntivo può consistere in attività in compiti prestati non necessariamente oltre l'orario ordinario di lavoro, considerati come intensificazione dell'attività lavorativa, ai sensi dell'art.88 c.2 lett. e) del C.C.N.L. Scuola 2007 come modificato dal CCNL Scuola 2018. In tal caso la valutazione preliminarmente concordata, dovrà essere definita quantitativamente a consuntivo della prestazione effettuata e dell'obiettivo perseguito, con una misura di norma forfettaria.

In seguito all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto del P.T.O.F., il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali a ciascun destinatario, di cui avverrà sottoscrizione per accettazione.

Al fine di garantire un'equilibrata ripartizione delle risorse tra personale Docente ed il personale A.T.A., nonché un bilanciamento con le attività programmate dal P.T.O.F., si provvederà annualmente alla destinazione tra tipologia di Personale (DOCENTI, ATA) del budget F.I.S. disponibile (al netto della destinazione ad Indennità di Direzione a DSGA + eventuale sostituto).

Art. 12 - Attività retribuite con il F.I.S. - AREA DOCENTI

Al Personale Docente spettano i compensi per le attività aggiuntive di non insegnamento diverse da quelle di cui all'art. 29 del CCNL Scuola 2007, come modific. da CCNL parte Scuola del 19/04/2018, i compensi per attività aggiuntive di insegnamento, di ampliamento, compensi per attività progettuali e conduzione di progetti didattici di approfondimento e potenziamento inclusi nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Criteri di scelta per l'individuazione di tutte le figure di personale coinvolte in progetti ed attività P.T.O.F.:

- a) disponibilità ad assumere l'incarico;
- b) professionalità specifica, laddove sia richiesta;
- c) titoli culturali od attestati di formazione coerenti con l'attività da svolgere;
- d) esperienza riconosciuta, in attività analoghe svolte negli anni precedenti;
- e) rotazione nell'incarico, evitando di concentrare più incarichi su un solo Docente.

Il dettaglio dei criteri e/o delle Attività e Incarichi specifici a retribuzione a carico del F.I.S. - limitato all'anno scolastico corrente - è oggetto di contrattazione nella Parte II del CII.

Art. 13 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa - AREA DOCENTI

Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto, l'utilizzazione del personale avviene per le seguenti finalità:

- a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico
- b) assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico
- c) assicurare la qualità del servizio scolastico
- d) assicurare, ove possibile, la continuità nell'erogazione del servizio
- e) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali
- f) garantire i diritti contrattuali del personale.

Art. 14 - Funzioni Strumentali al PTOF - Area DOCENTI

La determinazione del compenso spettante a ciascun destinatario di Funzioni Strumentali all'attuazione del PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.T.O.F.) avviene tenendo presenti le risorse ufficiali assegnate dal MIUR, rapportate al numero di incarichi di Funzione Strumentale al PTOF confermati dal Collegio dei Docenti.

Art. 15 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami o per eventi straordinari.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9:00 con termine non oltre le ore 13:00; le riunioni pomeridiane, nei periodi in cui è attiva la mensa, avranno inizio non prima delle ore 16:30, con termine non oltre le ore 19:00; per la Scuola Secondaria di I grado non prima delle ore 15:00; la durata massima di una riunione - salvo eccezionali esigenze - è fissata in ore 3,00.
3. Il dirigente scolastico provvede a definire - all'interno del piano annuale delle attività - un calendario delle riunioni, distinto tra scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di I grado.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 (cinque) giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo motivi eccezionali.
5. È data facoltà ai docenti che vogliano partecipare alle riunioni in eccedenza alle 40 ore, di farlo; tale libera volontà non dà luogo a compensi aggiuntivi.

Art. 16 - Assegnazione dei docenti

In applicazione alla normativa prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'Istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:

1. Continuità didattica
2. Anzianità di servizio (relativa)
3. Rispetto della L. 104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità)
4. Richiesta dell'interessato con formale domanda al Dirigente Scolastico.

In presenza di casi con evidenti incompatibilità caratteriali, saranno attuate deroghe del D.S.

Art. 17 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

I Docenti hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'Amministrazione, in forza di norma di legge.

Le parti concordano che saranno seguiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

- Diritto a usufruire di 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione, anche svolte da agenzie non accreditate dall'Amministrazione.

Nel caso in cui dovrà autorizzare la partecipazione per un numero di docenti inferiore a quelli che hanno fatto richiesta, il dirigente scolastico terrà conto del numero dei permessi di aggiornamento già utilizzati nell'anno scolastico e, a parità di giorni, dell'anzianità di servizio.

La concessione di giorni di permesso per la formazione è subordinata alla condizione che l'istituzione scolastica sia in grado di garantire la funzionalità didattica generale.

Art. 18 - Sostituzione dei docenti assenti.

La sostituzione dei colleghi viene effettuata secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1 Nella Scuola Secondaria di 1° grado:

- a) Docenti che devono completare l'orario
- b) docenti che devono recuperare permessi brevi
- c) docenti che non hanno la classe presente a scuola nelle loro ore di servizio
- d) docenti di sostegno assegnati a classi in cui risultano assenti gli alunni in situazione di disabilità
- e) docenti che hanno dato disponibilità per ore eccedenti a pagamento.

2 Nella Scuola Primaria e dell'Infanzia:

- a) docenti che hanno dato disponibilità per ore eccedenti a pagamento;
le docenti devono essere reperibili entro le ore 8:15, nel caso in cui non siano disponibili per due volte consecutive, verrà considerata annullata la disponibilità;
- b) docenti in contemporaneità nella stessa classe;
- c) docenti che devono recuperare permessi brevi;
- d) docenti che non hanno la classe presente a scuola nelle loro ore di servizio;
- e) docenti in contemporaneità nell'Istituto;
- f) docenti di sostegno assegnati a classi in cui risultano assenti gli alunni in situazione di disabilità.

Le ore eccedenti possono anche essere recuperate, previa dichiarazione scritta contestuale alla disponibilità, tale recupero deve avvenire senza arrecare disagi all'Istituzione.

Resta fermo il principio della rotazione.

Possono essere attivate, a richiesta e previa autorizzazione del D.S., forme di flessibilità oraria individuali legate ad esigenze personali e non didattiche, se compatibili con le normali attività di classe, come:

- a. scambio di giornata libera
- b. scambio di singole ore.



Titolo III - Criteri di accesso al MOF da parte del PERSONALE A.T.A.

Art. 19 - Assegnazione personale ATA

I criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi sono i seguenti:

1. Il personale ausiliario sarà collocato tenendo conto della condizione di genere nella scuola dell'Infanzia (preferibilmente sarà individuato il personale femminile)
2. A rotazione in tutti gli altri casi
3. A domanda del dipendente al D.S.
4. Anzianità di servizio
5. Deroghe eventuali del D.S. per evidenti motivazioni organizzative e relazionali.

Art. 20 - Attività retribuite con il F.I.S. - Personale ATA

L'orario di lavoro ordinario deve essere adeguato alla vita scolastica ed alle attività didattiche o funzionali previste dal PTOF dell'Istituto. Sono considerate ordinarie tutte le attività consuete, ricorrenti, programmate o programmabili, per le quali si applicano gli istituti previsti dalle disposizioni contrattuali (orario flessibile, turnazioni, programmazione plurisettimanale dell'orario, recuperi) nel rispetto di competenze e ruoli stabiliti dai testi contrattuali.

Nella pianificazione ed organizzazione delle attività, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi terrà conto:

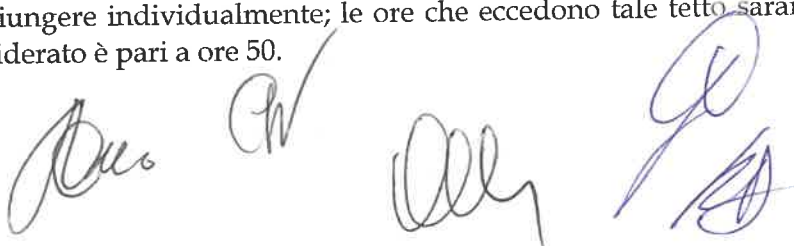
- a) delle esigenze di efficacia ed efficienza del funzionamento dell'Istituto;
- b) delle risorse umane e finanziarie disponibili;
- c) di particolari ed inderogabili esigenze del personale A.T.A., purché debitamente documentate.

Costituiscono lavoro straordinario (definite anche 'prestazioni estensive' od 'estensificazione') le prestazioni lavorative - **autorizzate preventivamente per iscritto** dal DSGA, secondo le Direttive di massima del Dirigente, o dal Dirigente medesimo - ed effettuate oltre l'orario di servizio ordinario, per attività istituzionali didattiche e/o funzionali all'attività didattica, gestionali, organizzative, di rappresentanza.

Tali prestazioni saranno contabilizzate nei limiti quantitativi autorizzati come sopra precisato, salve eccezioni da ratificare comunque entro le due giornate lavorative successive.

Le prestazioni aggiuntive, effettuate dal personale resosi disponibile mediante consultazione all'inizio dell'anno scolastico, sono attribuite secondo i criteri di seguito riportati:

1. a rotazione, per attività che non prevedono particolari o speciali competenze, non correlate all'esito della prestazione (ad es., sportello generico segreteria, presidio portineria in ore pomeridiane, vigilanza su presenza popolazione scolastica);
2. selettivamente, in relazione alla concreta capacità di assolvimento, quando trattasi di pratiche amministrative specifiche, ovvero per attività particolari legate al mantenimento della funzionalità di edificio e plessi, suppellettili, apparecchiature/attrezzature didattiche;
3. è data pari opportunità a tutto il personale di effettuare prestazioni aggiuntive;
4. si prevede, sia per i collaboratori scolastici e per gli amministrativi il tetto massimo che ciascun dipendente può raggiungere individualmente; le ore che eccedono tale tetto saranno fruite a recupero. Il tetto considerato è pari a ore 50.



Al personale A.T.A., in coerenza con la tipologia di compito, possono essere corrisposti compensi per prestazioni prestate non necessariamente oltre l'orario di servizio ('prestazioni intensive' o 'intensificazione'). I correlati incarichi saranno attribuiti per iscritto e legati al risultato.

Nell'organizzazione dei turni e degli orari, ferma restando l'efficacia degli interventi ed il rispetto dei criteri di individuazione, si possono tenere in considerazione le eventuali richieste dei dipendenti, se motivate da comprovate e serie esigenze personali o familiari; le richieste possono essere accolte, dunque, se non determinano disfunzioni di servizio o ulteriori oneri per l'amministrazione o per gli altri lavoratori.

Nella lettera di incarico saranno indicati il tipo di attività e gli obiettivi da raggiungere; in ogni caso si procederà alla relativa verifica dell'efficacia dell'incarico prestato prima di procedere alla corresponsione del compenso.

In caso di accertata incapienza delle risorse finanziarie rispetto alle ore previste nel contingente orario stabilito, i crediti orari eventualmente residuati saranno di necessità destinati a fruizione con riposi compensativi in ragione di n.6 ore per ciascuna giornata intera di lavoro compensato, con frazioni in proporzione. In questo caso, trattandosi di crediti orari maturati dai lavoratori, nella valutazione delle richieste non si farà riferimento al limite di permessi orari pari alla metà del lavoro settimanale (n. 18 h.) né della giornata lavorativa (n. 3 h.), ferma restando la possibilità, in caso di economie nell'ambito del budget complessivo del personale A.T.A.

Art. 21 - Posizioni economiche e Incarichi Specifici. Criteri generali

Il Dirigente Scolastico conferisce gli Incarichi Specifici sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) Professionalità specifica comprovata e competenze acquisite in rapporto all'ambito dell'incarico;
- b) Impegno e disponibilità degli interessati;

Art. 22 - Quota variabile dell'Indennità di Direzione a DSGA ed eventuale sostituto

Viene calcolata secondo i parametri stabiliti dal CCNL Scuola 2007 e succ.mm.ii., moltiplicati per i dati dimensionali dell'Istituto scolastico, così come risultanti dal tabulato dei dati MIUR dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 23 - Chiusura della scuola in giornate prefestive

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, l'Istituto osserverà le giornate di chiusura prefestiva secondo quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto, nel rispetto della procedura contrattuale prevista.

Le giornate di chiusura della Scuola non prestate saranno compensate dal personale A.T.A. con rientri pomeridiani; eccezionalmente si darà facoltà al personale, su richiesta, di poter compensare le ore non prestate con Ferie e/o Festività soppresse ancora da fruire.

Art. 24- Altre risorse finanziarie dell'Istituto

Oltre ai Finanziamenti a carico degli Istituti contrattuali per M.O.F. gestiti col sistema della Gestione Accessoria, ogni anno scolastico si comunicheranno le ulteriori risorse da gestire nella contabilità dell'Istituto, attraverso le schede finanziarie del Programma Annuale.



Art.25 - Clausola di salvaguardia

Qualora dovessero rendersi disponibili ulteriori fondi oltre quelli già assegnati, e/o economie, le parti torneranno a riunirsi per una ulteriore sequenza contrattuale.

Art. 26- Norma finale

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo a quello di definitiva approvazione da parte dell'Organo di controllo. In caso di nuova Contrattazione nazionale modificativa degli importi orari dei compensi accessori, la presente contrattazione integrativa dovrà essere aggiornata in considerazione dei nuovi importi tabellari.

Qualora il finanziamento assegnato a consuntivo dell'anno scolastico di riferimento risultasse inferiore a quanto contrattato, le parti concordano di ridurre in misura proporzionale l'entità quantitativa di ciascuna attività espletata.

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente ed alle norme contrattuali nazionali.

Si puntualizza che gli importi assegnati ad ogni profilo professionale non potranno, in caso di formazione di economie, essere utilizzati per retribuire dipendenti appartenenti a profili professionali diversi.



Parte II - Economica
anno scolastico 2018-19

Art. 27 - Ripartizione quote Docenti e ATA

Vengono stabilite come quote di riferimento per la ripartizione del FIS le seguenti percentuali: 78% per i Docenti, 22 % per gli ATA.

Finanziamenti istituti contrattuali a.s.2018/2019	Lordo dipendente
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	30.633,66
Resti anni precedenti FIS	16.620,25
Totale disponibile	47.253,91
Indennità di Direzione DSGA e sostituto	3.210,00
Totale da contrattare	44.043,91
Quota Docenti (78%)	34354,24
Quota ATA (22%)	9689,66
FUNZIONI STRUMENTALI	4272,94
FUNZIONI STRUMENTALI Anni precedenti	1.428,14
INCARICHI SPECIFICI ATA	1.214,02
ORE ECCEDENTI	1.790,05
ORE ECCEDENTI anno precedente	7.106,11
Indennità sostituzione DSGA	800

PERSONALE DOCENTE

	n. docenti	ore	ore tot.	Costo orario	
Collaboratore 1	1		180	17,5	3.150
Collaboratore 2	1		120	17,5	2.100
Responsabili plesso	7	8	56	17,5	980
Coordinatori di classe	5	8	40	17,5	700

Presidenti interclasse/intersezione	8	2	16	17,5	280
Segretari interclasse/intersezione	8	2	16	17,5	280
Referente cyberbullismo	1	5	5	17,5	87,5
Commissione classi	3	3	9	17,5	157,5
Commissione Orario	3	3	9	17,5	157,5
Commissione Progetti	10	12	120	17.50	2100
Commissione POF	10	12	120	17.50	2100
Commissione di autovalutazione	3	3	9	17,5	157,5
Responsabile sito web e facebook	1	3	3	17,5	52,5
Referente INVALSI	1	6	6	17,5	105
Prove INVALSI	16	4	64	17,5	1.120
Referente Cyber-bullismo	1	6	6	17.5	105
UNO STREPITOSO NATALE	12	8	96	35	3360
Scuola dell'Infanzia LOPEZ	8	8	64	35	2.240
Scuola dell'Infanzia MONTESSORI	9	8	72	35	2520
Scuola Primaria classe 1^ B	3	8	24	35	840
Scuola Primaria classe 2^A-2^B	2	8	16	35	560
Scuola Primaria classe 2^ C	1	8	8	35	
Scuola Primaria classe 3^A -3^B	3	8	24	35	840
Scuola Primaria classe 3^ C	1	8	8	35	280
Scuola Primaria classe 4^ B	3	8	24	35	840
Scuola Primaria classe 4^A -4^C	5	8	40	35	1.400
Scuola Primaria classe 5^A	3	8	24	35	840

Bea *et* *oer* *Pa*

Scuola Primaria classe 5^ B	5	8	40	35	1.400
Scuola Primaria classe 5^ D	3	8	24	35	840
Scuola Secondaria di 1° grado Avviamento allo studio del latino	2	10	20	35	700
Scuola Secondaria di 1° grado Consolidamento di matematica	1	30	30	35	1050
Scuola Secondaria di 1° grado Trinity College	1	20	20	35	700
Scuola Secondaria di 1° grado Coordinatore giornalino scolastico	1	20	20	17.5	350
Scuola Secondaria di 1° grado Il giornalino scolastico	3	10	30	17.5	525
Scuola Secondaria di 1° grado Natale in musica	1	20	20	35	700
Totale docenti					

PERSONALE ATA


ATTIVITA' AGGIUNTIVE		Unità				Lordo dipendente
Straordinario Assistenti Amm.Vi	▪ Sostituzione colleghi assenti ore 8	3	8	24	14.50	348
	▪ Attività aggiuntive per esigenze di servizio Ore 50	3	50	150	14.50	2.175
Straordinario Collaboratori	▪ Sostituzione colleghi assenti	5	8	40	12.5	500
	▪ Partecipazione progetti del PTOF				12.5	
	▪ Attività aggiuntive per esigenze di servizio	7	50	350	12.5	4.375
INTENSIFICAZ	▪ Pulizia giardino esterno	1	18		12.5	225
INTENSIFICAZ	▪ Servizio fotocopie docenti	1	18		12.5	225
INTENSIFICAZ	▪ Apertura e chiusura plesso	1	18		12.5	225
INTENSIFICAZ	▪ Pulizia locali mensa	1	18		12,5	225
Totale ATA						

Le ore di straordinario pro-capite non svolte saranno distribuite tra le unità che partecipano allo straordinario, ciò vale sia per gli assistenti amministrativi che per i collaboratori scolastici.

INCARICHI AGGIUNTIVI

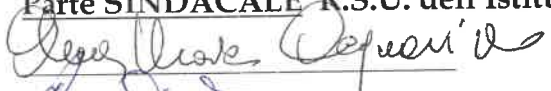

Incarico aggiuntivo specifico Area Amministrativa. Interfaccia organizzazione interna settore docenti	1	
Supporto ai bambini disabili e non	4	1.214 / 303,5

Per ogni altra somma che dovesse rendersi disponibile sarà riconvocato il Tavolo delle trattative.

Parte PUBBLICA: Dirigente, Prof. Salvatore Citino 

e

Parte SINDACALE R.S.U. dell'Istituto:

Rappresentanti e/o Delegati Sindacali:

F.L.C./C.G.I.L.



S.N.A.L.S.



U.I.L.



ALLEGATO

Alla Contrattazione Integrativa d'Istituto dell'anno scolastico 2018/2019

In merito alla Contrattazione Integrativa d'Istituto si chiarisce quanto segue.

- 1) Relativamente al Bonus Premiale, si precisa che per l'anno scolastico 2017/2018, date le particolari circostanze e le difficoltà relazionali anche degli Uffici di Segreteria, non si è potuto procedere all'assegnazione del Bonus.

Si provvederà all'attribuzione delle somme spettanti, quanto prima.

Per quanto riguarda, invece, l'attribuzione del Bonus relativo all'anno scolastico

in corso, 2018/2019, si precisa che:

- a. Si convocherà a brevissima scadenza il Comitato di Valutazione.
- b. Si convocheranno le RSU per decidere i criteri di assegnazione.
- c. E per ultimo si procederà all'assegnazione delle somme nel rispetto dei criteri che il comitato avrà stabilito e si cercherà di assegnare il bonus al più alto numero di docenti ma, allo stesso tempo, evitando, nel rispetto della normativa, l'attribuzione a pioggia.

- 2) Relativamente alla richiesta di somme dovute e non assegnate si precisa che:

- a. Saranno pagate le somme dovute a progetti svolti nei precedenti anni scolastici (es: istruzione domiciliare)
- b. Saranno pagate le somme delle ore di straordinario, a condizione che le stesse risultino documentate.

file con 





AL DIRIGENTE SCOLASTICO dell'I. C. "E. DE AMICIS"

ALLA RSU

AI REVISORI DEI CONTI

Oggetto : DICHIARAZIONE DI VOTO. Verbale da allegare al presente contratto come parte integrante.

La sottoscritta Acquaviva Anna Maria, docente e componente RSU di codesto istituto,

DICHIARA

di sottoscrivere il presente contratto, per evitare che l'istituzione possa essere bloccata nella sua attività didattica, pur non avendo mai ricevuto né informativa successiva ,né preventiva, per problemi tecnici, essendosi verificato un cambio alla guida dell'istituzione non nei tempi previsti, con difficoltà a reperire le informazioni necessarie, data la scarsa collaborazione dell'ufficio di segreteria.

Tanto dovevo per correttezza nei confronti dei lavoratori, laddove si dovessero ravvisare imprecisioni o incongruenze , e per rispetto al ruolo che ricopro, avendo ricevuto la fiducia degli stessi lavoratori ,espressa con il voto che mi ha delegata a rappresentarli.

La presente dovrà far parte integrante del contratto.

SAN FERDINANDO DI P. 17-04-2019

IN FEDE

