



Ministero dell'Istruzione Università Ricerca

Istituto Comprensivo "Massimo Troisi"

San Giorgio a Cremano (Na)

scuola dei bambini e dei ragazzi che sorridono nella pace



Competenze per lo Sviluppo (FSE) - Ambienti per l'Apprendimento (FESR)
Scuola sperimentale per l'Autovalutazione di Istituto
Scuola sperimentale per la Certificazione delle Competenze



codice scuola NAIC8FD00X - Mail naic8fd00x@istruzione.it -
PEC naic8fd00x@pec.istruzione.it - codice fiscale 95187100631
Direzione Amministrativa ed uffici - plesso Rodari - Malaguzzi, via Pini di Solimene 31 - 80046 San Giorgio a Cremano (Na) - tel. 0817713736

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'anno 2021, il giorno 13 del mese di gennaio presso l'Istituzione Scolastica "MASSIMO TROISI" di San Giorgio a Cremano, in sede di Contrattazione Integrativa a livello d'Istituzione Scolastica,

tra la PARTE PUBBLICA e la PARTE SINDACALE,

individuate ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 29/11/2007, regolarmente convocate,

VIENE STIPULATO IL PRESENTE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico : Dott.ssa Antonietta Maiello

PARTE SINDACALE:

Per la R.S.U.

Bilardi Cinzia

Sannino Immacolata

Sasso Carmela

Per le OO.SS. firmatarie del CCNL:

FLC CGIL: _____

CISL SCUOLA: _____

UIL SCUOLA RUA: Papotto Biagio

SNALS CONFSAL: _____

GILDA UNAMS: _____



PREMESSA e CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Così come previsto dal CCNL 2016-2018, la parte Normativa del presente Contratto Integrativo d'Istituto ha validità TRIENNALE a decorrere dalla sua stipula.

La PARTE NORMATIVA del presente Contratto, pertanto, si intende tacitamente valida per gli Anni Scolastici 2020/21, 2021/22 e 2022/23 se non intervengono mutamenti di carattere normativo e/o legislativo.

In ogni caso, ciascuna delle Parti che sottoscrive il presente Contratto si riserva la facoltà di riaprire il tavolo contrattuale qualora lo ritenesse utile o ne ravvisasse la necessità dandone comunicazione scritta all'altra Parte con almeno VENTI giorni di anticipo.

Non essendovi certezza che le risorse economiche assegnate restino costanti nel triennio di vigenza di cui sopra, la PARTE ECONOMICA sarà oggetto di Contrattazione Integrativa per ciascuno degli anni scolastici di riferimento. Per gli aspetti qui non trattati, si rimanda al CCNL vigente.

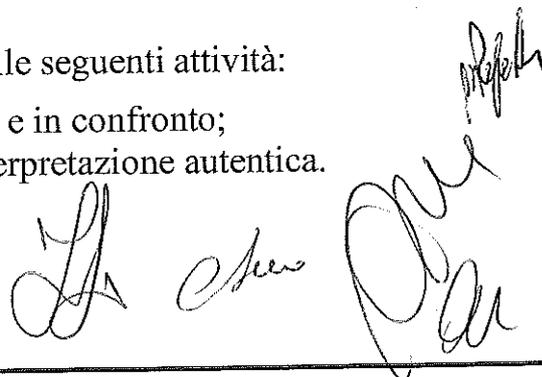
PARTE PRIMA: NORMATIVA

CAPO 1: Disposizioni generali

Art. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e 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 e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.





4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione

ART. 2

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
 - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, senza diritto di parola.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.

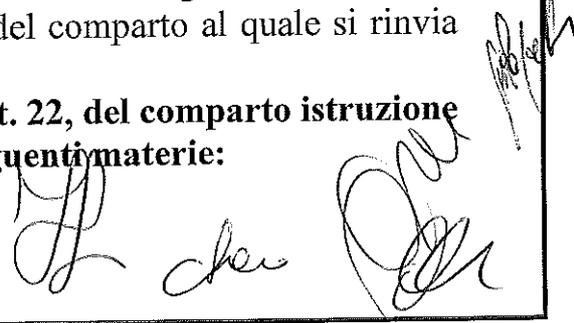
ART. 3

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di informazione:

- a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:





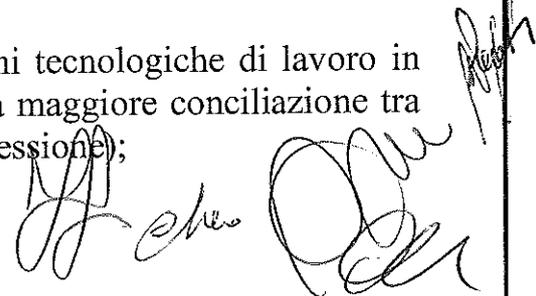
1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno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

ART. 4

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 22 comma 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
- c.3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c.4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c.6) 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;
- c.7) criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
- c.8) 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);





c.9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

ART. 5

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

2. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;
3. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
4. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
5. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez " albo sindacale.

ART. 6

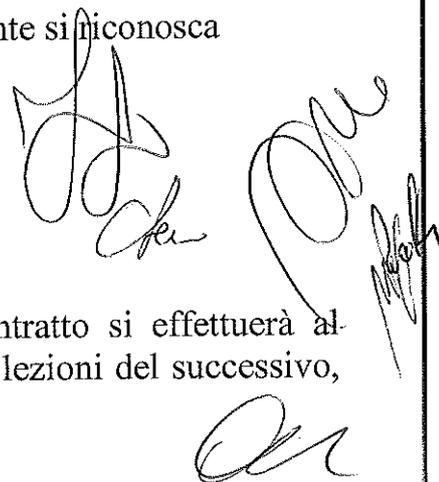
Interpretazione autentica

2. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, **entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata** di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
3. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
4. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
5. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
6. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale

ART. 7

Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si effettuerà al termine di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni del successivo,





in apposito incontro. In relazione al MOF saranno forniti dati aggregati per singola area e per singolo profilo con indicazione delle eventuali economie realizzate. Il dato aggregato può contenere anche il numero complessivo di addetti destinatari del salario accessorio.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

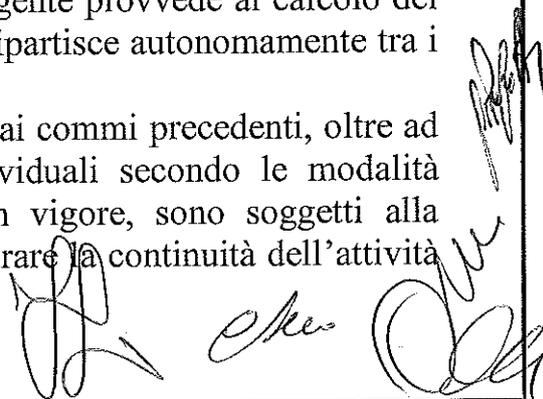
Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;
2. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale nella scuola concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
5. Il dirigente trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno
6. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 9

Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

- 1) I dirigenti sindacali, i terminali delle organizzazioni sindacali rappresentative, se presenti tra i dipendenti della Scuola e la RSU possono usufruire di permessi sindacali per la partecipazione ad assemblee interne ed esterne all'Istituto, alle riunioni degli organismi statutari delle organizzazioni sindacali di cui agli articoli 42 e 43 del D.lgs. 165/2001.
- 2) La RSU può usufruire di un monte ore di permessi retribuiti, orari o giornalieri, in ragione di 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e lo comunica alla RSU, che lo ripartisce autonomamente tra i singoli componenti entro il tetto massimo attribuito.
- 3) I permessi sindacali, retribuiti o non retribuiti, di cui ai commi precedenti, oltre ad essere usufruiti entro i limiti complessivi ed individuali secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti in vigore, sono soggetti alla disciplina limitativa del comparto scuola: "per assicurare la continuità dell'attività





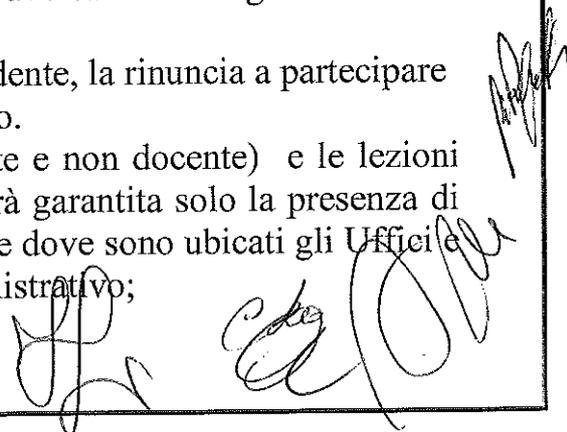
didattica e per evitare aumento di spesa garantendo un'equa distribuzione del lavoro tra il personale in servizio, i permessi sindacali nel comparto scuola non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico" articolo 16 - norme speciali per la scuola - CCNQ 7/8/1998.

- 4) La fruibilità dei permessi di cui al presente articolo va comunicata al Dirigente Scolastico dalle Segreterie provinciali e/o regionali delle organizzazioni sindacali di cui agli articoli 42 e 43 del D.lgs. 165/2001 e dalla RSU d'Istituto tramite atto scritto e di norma la comunicazione deve avvenire con preavviso non inferiore a tre giorni. .
- 5) Ai fini e per gli effetti del presente articolo le organizzazioni sindacali sono tenute a comunicare entro il termine fissato dalle disposizioni ministeriali l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali e dei terminali delle organizzazioni sindacali rappresentative alla Direzione Scolastica Regionale e agli Uffici scolastici territoriali, salvo diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MIUR.
- 6) I permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) sono quelli di cui all'art. 71, comma 2, del CCNL Scuola 24/7/2003.
- 7) In riferimento al comma 3 del presente articolo non fanno cumulo le ore dei permessi ai sensi dell'art.11 CCNQ e quelli per RSL.

ART. 10

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
3. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita solo la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo;



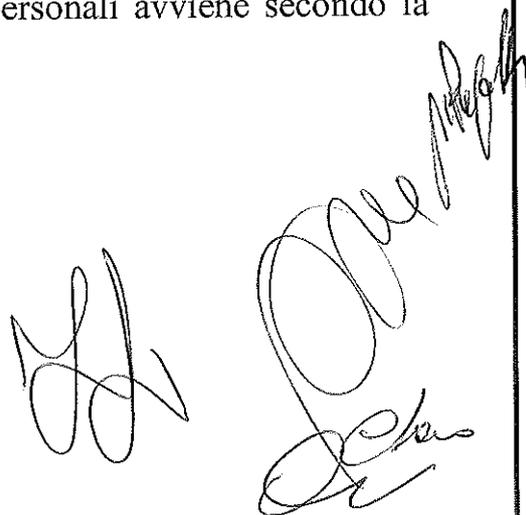


6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 3 unità di personale ausiliario per singola sede
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
8. Per le sezioni/classi a tempo normale/pieno/prolungato, se necessario si sospende il turno pomeridiano per consentire la partecipazione all'assemblea ai docenti che abbiano dichiarato la volontà di partecipare
9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione
10. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
 - Disponibilità volontaria;
 - Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione
11. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al DPCM del 3 novembre 2020, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

ART. 11

Accesso agli atti e patrocinio

- 1) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola del 24/7/2003 hanno diritto di accesso agli atti sulle materie oggetto d'informazione preventiva e successiva, qualora non sia stata già fornita tutta la documentazione utile, compreso i compensi percepiti.
- 2) Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive segreterie provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso alla documentazione del procedimento che riguarda i patrocinati. Il rilascio di copia degli atti personali avviene secondo la normativa vigente.





CAPO TERZO

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

ART. 12

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lettera c.1);

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente.
3. Il R.L.S. e il R.S.P.P accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
4. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
5. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
6. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
8. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
9. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc);
10. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove



- che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS di Istituto.
11. La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata dal Protocollo sicurezza presente agli atti della scuola
 12. E' assicurato ai lavoratori la possibilità di richiedere la sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione al Covid-19
 13. Vengono individuati e nominati i referenti COVID
 14. Viene integrato il DVR, a cura dell'RSPP, con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia

ART. 13

Criteria per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c.4 lettera c.6);

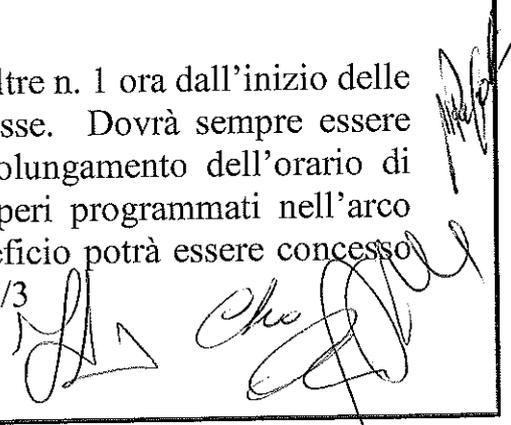
1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

Per il personale Ausiliario:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3





Art 14

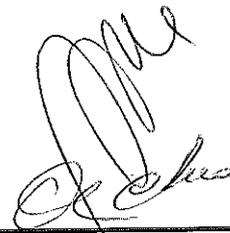
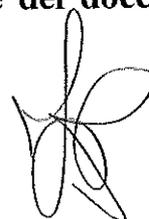
Lavoro agile e didattica digitale integrale

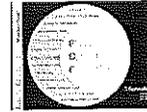
1. Al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche in convenzione o tramite accordi, non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 tranne che nei casi di sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica.
2. Il personale scolastico potrà svolgere la propria prestazione in modalità di lavoro agile o smart working se compatibile con il proprio profilo professionale e se si verificano condizioni di chiusura parziale/totale della scuola o situazioni di fragilità del lavoratore.
3. Il personale in quarantena (art. 26, comma 1 - D.L. n. 18 del 2020) e/o in sorveglianza precauzionale (art. 26, comma 2 - D.L. n. 18 del 20), non per un'incapacità temporanea al lavoro per una patologia in fase acuta tale da impedire in assoluto lo svolgimento dell'attività lavorativa (presupposto per il riconoscimento della tutela previdenziale della malattia comune) ma in situazioni di rischio per il lavoratore e per la collettività, può accordarsi con il datore di lavoro e svolgere l'attività lavorativa presso il proprio domicilio, mediante le citate forme di lavoro alternative alla presenza in ufficio e in classe/sezione (smart working o didattica digitale integrata a distanza).
4. In caso di malattia conclamata (art. 26, comma 6 - D.L. n. 18 del 2020) il lavoratore è temporaneamente incapace al lavoro per cui usufruisce dell'istituto giuridico della malattia e non può svolgere l'attività lavorativa né in presenza né in smart working/didattica digitale integrata a distanza.

Le suddette misure, condivise con le parti sociali, saranno oggetto di interventi a modifica qualora intervengano accordi di contrattazione integrativa nazionale.

ART. 15

Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti; (art. 22 c.4 lett c.7)





1. Eventuali risorse disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
 - 80% della disponibilità per il personale docente;
 - 20% per il personale ATA;
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 e la formazione per la prevenzione e la sicurezza da Covid assumono carattere di priorità.

ART. 16

Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)- (Art. 22, c. 4, lett. c.8);

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, per una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, garantendo i tempi di cura necessari a quest'ultima, si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria
 - Il sabato saranno effettuate entro le ore 14,00;
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (whatsapp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

ART. 17

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (Art. 22, c.4, lett. c.9)





Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la de-materializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
3. Pianificazione del lavoro con indicazione dei compiti e degli obiettivi da raggiungere (ove possibile) in modo da elevare il senso di responsabilità del personale tecnico ed amministrativo.

Art. 18

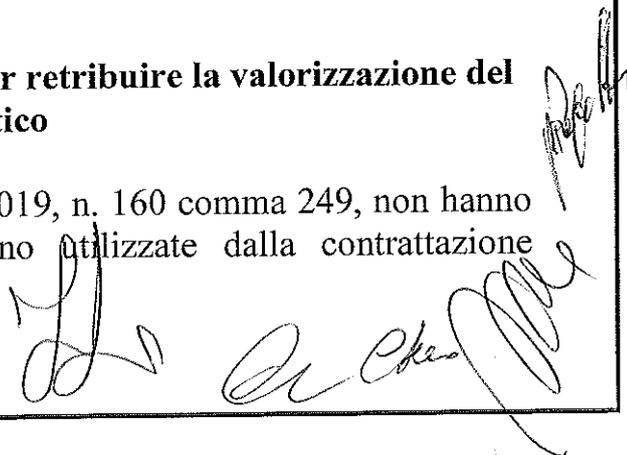
Criteria per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS ed in tutte le attività progettuali derivanti da appositi finanziamenti esterni

- 1) Il personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con i Fondi di cui al presente articolo viene così individuato:
 - a) disponibilità espressa dal docente;
 - b) competenza specifica;
 - c) esperienza specifica pregressa;
 - d) alternanza biennale;
 - e) a parità di requisiti di cui ai punti a - b - c, si darà la priorità ai docenti con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, ai docenti anagraficamente più giovani;
 - f) non cumulabilità degli incarichi.
- 2) Ciascun docente potrà essere destinatario di n. 3 incarichi al massimo per ciascun anno scolastico. Da ciò si deroga qualora non vi fossero docenti disponibili ad effettuare l'attività di che trattasi.

Art. 19

Criteria generali per l'utilizzo delle risorse per retribuire la valorizzazione del personale scolastico

- 1) Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, non hanno più la previgente destinazione d'uso e sono utilizzate dalla contrattazione





integrativa d'istituto per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.

- 2) La quota del bonus è confluita nel FIS e dopo la ripartizione tra ATA e Docenti (70% e 30%) una quota di ciascun importo totale (70% circa per i docenti e il 20% circa per gli ATA) verrà utilizzata per attività volte alla qualificazione dell'Offerta Formativa
- 3) Non accederanno a tali risorse coloro che si trovano nelle seguenti condizioni:
 - a) presenza di provvedimenti disciplinari;

Art. 20 - Collaborazione plurime del personale docente

- 1) Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2006-2009.
- 2) I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 21 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

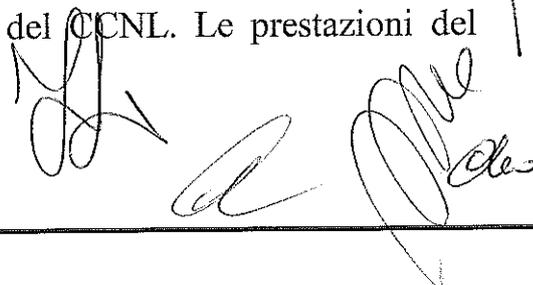
Fermo restando il piano delle attività, in caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il Dirigente - sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

I criteri che seguono valgono anche per le attività progettuali finanziate e previste dal PTOF.

- 1) Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) disponibilità espressa dal personale;
 - b) specifica professionalità;
 - c) luogo presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva.

Le ore di lavoro straordinario saranno compensati con recuperi durante la sospensione delle attività didattiche, nei prefestivi o retribuite per un max di 10 ore

- 2) Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
- 3) Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del





personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art.22

Criteri per la fruizione delle ferie

Le richieste di ferie dovranno prendere in considerazione:

- il periodo di sospensione delle attività didattiche
- i prefestivi e le chiusure stabilite dal Consiglio di Istituto
- le ferie annuali-almeno 15 giorni continuativi nel periodo estivo.

Le richieste vanno presentate entro il 10 di marzo 2021, al fine di permettere all'ufficio di predisporre il piano e procedere con le autorizzazioni.

Le ferie vanno concordate secondo il criterio della rotazione al fine di garantire la presenza del personale in tutti i momenti dell'anno.

Eventuali giorni di ferie dell'anno precedente vanno usufruiti entro il 30 aprile 2021 e concordati con il DSGA.

Art. 23 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento/formazione del personale

L'aggiornamento è un diritto la cui materia è regolata dal CCNL Scuola vigente. Pertanto, i criteri da seguire sono quelli che assicurano la possibilità di godere di tale diritto senza comportare eccessivi disservizi (*in genere, max 2-3 unità di personale*). Qualora per lo stesso periodo o corso di aggiornamento/formazione, in tutto o in parte coincidenti, vi siano più richieste di partecipazione, sarà data la priorità:

- 1) Al personale a tempo indeterminato
- 2) A coloro che richiedono un corso pertinente con il profilo professionale (per gli assistenti amministrativi si terrà conto del profilo e della mansione per un numero max di due unità a reparto; per i docenti si terrà conto della pertinenza alla disciplina insegnata e/o all'incarico aggiuntivo svolto salvo esigenze diverse di servizio)
- 3) A coloro che presentano la domanda per la prima volta
- 4) A coloro che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel corrente anno scolastico

La richiesta deve essere presentata almeno 5 gg. Prima

PARTE SECONDA: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO: Norme generali

Art. 24 Individuazione delle risorse





Le risorse disponibili per l'a.s. 2020/2021 per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:

1. Stanziamenti del Fondo Istituto, annualmente stabiliti dal M.I.U.R. (nota prot. n. 23072 del 30 settembre 2020)
2. Economie del Fondo d'Istituto non utilizzate nel precedente anno scolastico.
3. Stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali al P.O.F. per l'a. s. 2020/2021
4. Stanziamenti previsti per l'attivazione degli Incarichi Specifici al Personale A.T.A. per l'a. s. 2020/2021
5. Risorse per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
6. Valorizzazione del merito personale
7. Area a rischio
8. Pratica sportiva

Nello specifico:

	TOTALE lordo dipendente	ECONOMIA
FIS	41.828,39	1.507,86
Valorizzazione del merito	14.764,53	286,00
Pratica Sportiva	1.289,37	*1.437,91
Funzioni Strumentali	4.755,71	0
Incarichi specifici al personale ATA	2.511,51	0
Ore eccedenti	2.958,20	1.787,46
Area a rischio	68,52	

*le economie della pratica sportiva confluiranno nel FIS

Articolo 25 -- Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

- Le risorse del FIS sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche (attività curricolari ed extracurricolari) previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente approvato dal Collegio docenti e dal piano annuale delle attività del personale A.T.A.
- Al FIS vengono sottratte: la quota di indennità per il DSGA neo assunto e per il DSGA F.F. che ha svolto servizio fino al 30/11/2020 e la quota necessaria a retribuire la sostituzione del DSGA .
- Le risorse rimanenti non finalizzate del FIS vengono ripartite tra personale docente e ATA nella misura del : **70% docenti- 30 % ATA**
- L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio (ad es: manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con



l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, ecc). Per il personale assistente amministrativo saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative

- La quota del bonus merito confluisce nel FIS e viene ripartita tra personale docente e ATA nella misura del 20% (personale ATA) e 80% (personale docente) della quota da contrattare per ciascuna categoria

A fronte di ciò, per il corrente A.S. si ha il seguente quadro

N.		Fondo importo L. D.
A	FIS	41.828,39
	VALORIZZAZIONE DEL MERITO + economie a.p.	15.050,53
	Economie FIS (pratica sportiva, FIS,)	2945,77
	TOTALE	59824,69
B	Risorse finalizzate	
	Funzioni strumentali	4.755,71
	Incarichi specifici ATA	2.511,51
	Ore eccedenti+ ECONOMIE A.P.	4745,66
	Area a rischio	68,52
	Pratica sportiva	1.289,37
C	COMPENSI DA SOTTRARRE	
	Indennità Dsga NEO ASSUNTO	3.767,50
	INDENNITA' DSGA F.F.	1.469,36
	FONDO DI RISERVA	0
	A-C	
	TOTALE DISPONIBILE	54.103,42
	Quota docenti 70%	37.872,39
	Quota ATA 30%	16.231,03

Art. 26 - Risorse finalizzate

- La somma disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartita in parti uguali tra i docenti (n. 10) che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti in n. 4 aree ;



- **Gli incarichi specifici** saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2).
- **Le ore eccedenti** per la sostituzione dei docenti assenti vengono assegnate ai docenti che hanno dato disponibilità
- **I fondi per Area a rischio** verranno assegnati ai docenti che svolgeranno il progetto individuati dal Collegio docenti
- Considerata l'emergenza Covid, per i **fondi della pratica sportiva**, si resta in attesa di indicazioni operative da parte del MIUR

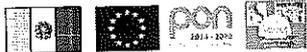
Art. 27- Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA

1. Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio.
2. Le aree, il numero dei docenti e le ore per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

PERSONALE DOCENTE

Attività funzionali all'insegnamento	Destinatari	N. docenti	N. ore ciascuno	N. ore totali	Somme complessive
Supporto organizzativo / amministrativo /gestionale	Collaboratori DS	2	100	200	
	Responsabili di plesso				
	TROISI	1	100	100	
	TROISI	1	20	20	
	RODARI	1	120	120	
	MARCONI	1	120	120	
	MALAGUZZI	1	110	110	
	CRI	1	10	10	
	Digitalizzazione atti e coordinamento orario docenti	3	20	60	
	referente sicurezza	1	20	20	
	Referenti COVID	4	10	40	
	Referente comunicazione+ SITO	1	50	50	
	Referente facebook	1	30	30	
	Animatore digitale	1	50	50	
	Coordinatori di classe	20	10	200	
Presidenti interclasse	5	10	50		
Verbalizzante Intersezione	1	10	10		

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



Supporto alla didattica	Commissione NIV	6	20	120	
	Referente Bullismo, ed civica	1	37	37	
	Referente INVALSI	2	10	20	
	Referente Città de bambini	1	10	10	
	Tutor neo immessi in ruolo	4	5	25	
	Tutor tirocinanti	1	10	10	
a)subtotale					24.710,00
Qualificazione dell'Offerta Formativa	Docenti per: -Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	6	€ 500	€ 3.000	
	-Attività connesse ad attività progettuali deliberate dal Collegio docenti per l'ampliamento dell'offerta formativa e attività organizzative varie	15	€ 300	€ 4.500	
	- Particolari impegni connessi alla pubblicizzazione dell'Istituto e alle relazioni con il territorio	10	€ 400	€ 4.000	
	- Coordinamento COVID	1	€ 200	€ 200,00	
b)subtotale					
Attività di ampliamento dell'offerta formativa					
Recupero/potenziamento// progetti ampliamento offerta formativa	Progetto UNITI PER SCRIVERE	2	10	20	
	Progetto UNITI PER SPERIMENTARE	2	10	20	
	Progetto UNITI PER CANTARE	1	10	10	
	Progetto INGLESE infanzia	1	10	10	
	Progetto INGLESE primaria	2	10	20	
c)subtotale					37.810,00
TOTALE (a+b+c)					62,39
DISPONIBILITA' NON UTILIZZATA	NON				

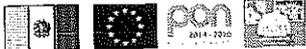
[Handwritten signatures and initials]



FUNZIONI STRUMENTALI			
AREE	N. docenti	Importo cad.	Somme complessive
Area 1 - PTOF	3	475,57	1426,71
Area 2- SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	2	475,57	951,14
Area 3- SUPPORTO PER ALUNNI BES	3	475,57	1426,71
Area 4- CONTINUITA' ED ORIENTAMENTO IN USCITA	2	475,57	951,15
TOTALE			4755,71

PERSONALE ATA			
INCARICHI SPECIFICI			Somma complessiva
<u>N. 18</u> <u>COLLABORATORI</u> <u>PRIVI DI ART. 7</u>	Assistenza alunni disabili	5 cc.ss.ruolo € 110,00	€ 550,00
		3 cc.ss. I.A. € 85,00	€ 255,00
	Supporto uffici di segreteria	1 c.s.	€ 180,00
	Supporto e cura alunni infanzia	2 CC.SS. ruolo € 110,00	€ 220,00
		1 C.S. I.A. € 85,00	€ 85,00
	Primo soccorso	4 CC.SS. ruolo € 110,00	€ 440,00
		2 CC.SS. I.A. € 85,00	€ 170,00
	SUB TOT		€ 1900,00
<u>N. 5</u> <u>ASSISTENTI</u> <u>AMMINISTRATIVI</u> <u>PRIVI DI ART. 7</u>	Coordinamento affari generali	1 Ass.te amm.vo	€ 100,00
	Coordinamento iscrizioni	1 Ass.te amm.vo	100,00
	Coordinamento sussidi e materiale didattico	1 Ass.te amm.vo	211,51
	Coordinamento servizio mensa	1 Ass.te amm.vo	100,00
	Coordinamento archivio fascicoli del personale	1 Ass.te amm.vo	100,00
	SUB TOT		611,51
TOTALE			2511,51

[Handwritten signatures and initials]



PERSONALE ATA - (ex valorizzazione) €. 2.995,50			
ATTIVITA' DA INTENSIFICARE		n. ore	Somme complessive
NUOVO APPLICATIVO PASSWEB	n. 1 assistente amm.vo	31	449,50
PRATICHE ARRETRATE RICOSTRUZIONI DI CARRIERA	n. 1 assistente amm.vo	48	696,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI DELL'ISTITUTO	n. 1 coll.re scolastico	56	700,00
COLLABORAZIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI DELL'ISTITUTO	n. 1 coll.re scolastico	28	350,00
CURA GIARDINI E GIOSTRINE SC. INFANZIA	n. 1 coll.re scolastico	16	200,00
SANIFICAZIONE APPROFONDITA UFFICI	n. 1 coll.re scolastico	16	200,00
GESTIONE UTENZA PER CONTENIMENTO EMERGENZA SANITARIA (controllo temp. - sanificazione mani - trascrizione dati sul registro di presenza)	n. 1 coll.re scolastico	16	200,00
CURA SPAZI ESTERNI PLESSO TROISI	n. 1 coll.re scolastico	16	200,00
TOTALE			2.995,50

PERSONALE ASS.TE AMM.VO			
	Specifica	n. ore	IMPORTI
Straordinario	Ass.ti Amministrativi n. 6 (max 10 ore)	60	870,00
Incarichi aggiuntivi			
	Segreteria digitale - n. 1 ass.te	15	217,50
	Coordinamento amministrativo - n. 1 ass.te uff.	10	145,00
	Gestione libri di testo - 1 ass.te	32	464,00
	Coordinamento uff. didattica - 1 ass.te	20	290,00
	Gestione magazzino - 1 ass.te	15	217,50
	Supporto neo DSGA - 1 ass.te	30	435,00
	Gestione attività negoziale - 1 ass.te	11	159,50
	Sostituzione collega assente per incarico da docente - 1 ass.te	10	145,00
	Gestione inventario ricognizione	20	290,00
Totale		223	€. 3.233,50



PERSONALE COLL.RE SCOLASTICO			
		n. ore	IMPORTI
Straordinario	Collaboratori n. 22 (max 10 ore per n. 22 CC.SS.)	220	2.750,00
Incarichi aggiuntivi			
	Apertura e chiusura plesso TROISI – n. 1 coll.re	10	125,00
	Apertura e chiusura plesso MARCONI – n. 2 coll.ri (2 cc. x 15 = 30 ore	30	375,00
	Apertura e chiusura plesso RODARI/CRI – n. 3 coll.ri (2 cc. X 15 = 30 ore + 1cc. X 5 = 5 ore	35	437,50
	Gestione materiale di pulizia – n. 1 coll.re	10	125,00
	Servizi esterni (posta ecc..) – 1 coll.re	10	125,00
	Supporto mensa – n. 13 coll.ri per n. 10 ore	130	1.625,00
	Reperibilità attivazione allarme – n. 1 coll.re	25	312,50
	Front- Office – n. 2 coll.ri (14 ore + 25 ore)	39	487,50
	Manutenzione/interventi straordinari/cura spazi esterni – n. 9 coll.ri (3cc. x 7 =21ore ; 2 cc. x 20 = 40 ore; 4 cc. x 10 = 40 ore)	101	1.262,50
	Maggiore impegno causa emergenza sanitaria – n. 19 coll.ri x n. 10 ore	190	2.375,00
	Totale	800	10.000,00



Si conviene che

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;

ART 28

Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente; Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.

PARTE TERZA: NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 29 - Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo d'Istituto sulle materie da esso contemplate.

Articolo 30 – Disposizioni finali

In caso di economie su un determinato settore, le stesse saranno impiegate per coprire settori dove si rendono necessarie, previo confronto con la RSU.
Non avendo altro da discutere la riunione si conclude alle ore 10,30.

San Giorgio a Cremano, 13/01/2021

