

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 18/12/2020 nella presidenza viene redatto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, lo stesso verrà rimesso per la sottoscrizione in presenza o da remoto; la data dell'ultima sottoscrizione fungerà da ratifica.

Verrà rimesso a:

- a) per la parte pubblica il D.S. Daniela Costanzo

- b) per la RSU d'Istituto i Sig:
Immacolata Russo
Concetta Pinna
Giovanna Carrella
Gaetano Conte
Pasquale Di Costanzo

- c) i Sindacati Territoriali non hanno partecipato all'incontro

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 tra il D.S. dell'Istituto dott.ssa Daniela Costanzo e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il contratto decorre dalla data di sottoscrizione ed ha validità limitata all'anno scolastico 2019/2020. Rimane, tuttavia, in vigore fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto.
4. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo d'Istituto la normativa di riferimento è costituita dalle norme legislative e contrattuali del C.C.N.L. Scuola, del D. Lgs. 165/01, della L. 300/70, decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, D.Lgs. n.141 del 01/08/11 nei limiti delle rispettive vigenze.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversia circa la portata di qualcuna delle clausole contenute nel contratto, le parti si incontreranno entro 5 giorni dalla richiesta di una delle stesse, al fine di giungere ad un accordo di interpretazione autentica del contenuto della clausola contestata, la procedura deve essere conclusa entro 15 giorni.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa
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. I 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
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.
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.

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
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 cinque 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 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. 02 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. 02 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 03 collaboratori scolastici in sede e di n. 02 collaboratori 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 scolastico;
- 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. 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 COMUNITA' 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

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.

Art.17 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA anche oltre l'orario d'obbligo di lavoro.

2. Nell'individuazione del personale, il dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. Disponibilità espressa dal personale
- b. Sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
- c. Specifica professionalità

3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di

personale o per lo svolgimento di attività particolarmente urgenti, impegnative o complesse.

4. Le prestazioni aggiuntive sono oggetto di formale incarico.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 - 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. 19 -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. 20 Procedura per la designazione del RLS

All'atto della costituzione della RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene individuato dalla RSU tra i suoi componenti o tra il personale formato, individuato nell'assemblea dei Lavoratori. Entro venti giorni tale individuazione deve essere ratificata dall'Assemblea dei lavoratori dell'istituto. Notizia in merito viene data, in forma scritta, al Dirigente Scolastico.

Art. 21 Attribuzioni del RLS

Ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs.626/94, le parti concordano quanto di seguito qui specificato:

- *Accesso ai luoghi di lavoro*

Il RLS ha accesso ai locali della scuola anche durante le ore di lavoro, purchè al momento non utilizzati dagli alunni, dando preventiva comunicazione al D.S.

- *Modalità di consultazione*

In tutte le ipotesi in cui il D. Lgs.626/94 prevede l'obbligo del Dirigente scolastico di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva; pertanto il Dirigente Scolastico consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS. In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione-La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'istituto, sono riportate le osservazioni e le proposte del RLS. Il verbale così redatto è firmato dalle parti e copia conforme è immediatamente rilasciata al RLS, nonché alla RSU e rappresentanti delle OO.SS). Il RLS è consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituto scolastico; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art.22 comma 5 del D. Lgs.626/94. Il Dirigente Scolastico prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia, ma deve informare la RLS di eventuale atto differente dalla proposta RLS.

- *Informazione e documentazione*

Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione di cui alle lettere e) ed f) del comma i del D. Lgs.626/94. Ha inoltre diritto di consultare, anche estraendone copia, il "rapporto di valutazione dei rischi" di cui all'art.4 comma 2 del D. Lgs.626/94, custodito presso l'Istituto.

Il Dirigente Scolastico, inoltre, fornirà al RLS nonché ai rappresentanti delle QQ.SS., anche previa estrazione di copia, tutte le informazioni afferenti l'igiene e la salute dei lavoratori.

- *Formazione del RLS e lavoratori*

Gli oneri economici per la formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruire, durante il periodo della formazione, di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

E' onere del Dirigente Scolastico promuovere aggiornamenti che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza per i lavoratori.

- **Riunioni periodiche**

Il RLS deve essere informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'ordine del giorno.

Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti.

Il RLS, qualora si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente concessa la riunione.

CAPO II

FORMAZIONE E CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 22 – Formazione

Le parti concordano che deve essere favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale. Per il personale ATA si prevede di effettuare una rotazione, su proposta del DSGA, e a tal fine il D.S. autorizzerà la frequenza ai corsi che si potrebbero svolgere sia in orario di servizio, fino ad un massimo di venti ore, che al di fuori dell'orario di lavoro, per permettere a tutti i lavoratori di partecipare. Tali ore potranno essere recuperate.

ART. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione Scolastica

Così come comunicato con nota prot. AOODGRUF n. 4805 del 30/09/2020, l'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", alla data della sottoscrizione del presente contratto, è in misura complessiva di euro 153.778,92 lordo dipendente salvo variazioni anche di piccola entità che potrebbero variare la somma spettante a questa Istituzione Scolastica. Tali somme, in base al contratto siglato in data 22/12/2020, sono disponibili per la retribuzione accessoria per il periodo settembre 2020 – agosto 2021.

In base al suddetto contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, commi 2 e 3, del CCNI siglato dal 22/12/2020 con modalità in presenza o remoto, potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto, anche in corso d'anno qualora, a seguito di monitoraggio interno, siano risultate eventuali risorse non impiegate. Ed inoltre, ai sensi del predetto articolo è stato disposto che, "resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018."

Pertanto, le risorse relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa eventualmente rimaste non impiegate nel corso dell'anno potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto, oppure se vi sono economie provenienti dagli anni precedenti, le medesime andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2020-2021, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica.

Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, per il corrente anno scolastico 2020/2021 è così suddiviso:

Fondo delle Istituzioni scolastiche lordo dipendente € **106.007,27**
 Funzioni Strumentali lordo dipendente € **6.544,56**
 Incarichi Specifici ATA lordo dipendente € **4.452,23**
 Ore eccedenti lordo dipendente € **6.595,61**
 Attività complementari di educazione fisica lordo dipendente € **4.770,69**
 Aree a Rischio € **1.710,29**
 Valorizzazione del personale scolastico lordo dipendente (art. 1, comma 249 -legge 160/2019) € **23.698,27**

Nel precedente anno scolastico, si sono prodotte delle economie pari a:
 € **15.818,62** a valere sulle ore eccedenti
 € **0,03** a valere sulle attività complementari di educazione fisica
 € **112,33** a valere sulla valorizzazione dei docenti.

Pertanto, si stabilisce che tali somme saranno ridistribuite in tal modo:
 € **14.00,00** sul FIS
 € **1.818,62** sulle ore eccedenti
 € **112,33** sul fondo valorizzazione dei docenti
 € **0,03** a valere sulle attività complementari di educazione fisica

La disponibilità complessiva ai fini della contrattazione d'istituto è la seguente:

FONDO ISTITUTO	120.007,27
FUNZIONI STRUMENTALI	6.544,56
INCARICHI SPECIFICI	4.452,23
ORE ECCEDENTI	8.414,20
PRATICA SPORTIVA	4.770,72
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	23.810,60

Il Fondo d'Istituto, nonché ulteriori fondi assegnati all'Istituzione Scolastica senza specifici vincoli e nel rispetto della normativa vigente, viene suddiviso in percentuali da destinare al personale ATA e personale Docente previa diminuzione dei seguenti importi:

1. indennità di direzione DSGA lordo dipendente: € 7.410,00 dato dal prodotto tra € 30,00 e 222 posti in organico tra docenti ed ATA;
2. accantonamento per sostituzione DSGA € 696,13.

Si precisa che in seguito ad immissione in ruolo del Dsga a far data dal 01/12/2020 l'indennità di direzione va ripartita come segue:

- al Dsga FF uscente, € 1852,50 relativa ad i mesi di Settembre, Ottobre e Novembre;
- al Dsga, € 5.557,50.

Pertanto il fondo da suddividere risulta di **euro 111.901,14**

SI CONCORDA DI SUDDIVIDERE IL FONDO CON LE SEGUENTI PERCENTUALI:

- | | |
|---|-----------------------|
| 1) personale Docente 74% del Fondo d'Istituto, pari a | euro 87.089,06 |
| 2) personale ATA 26% del Fondo d'Istituto, pari a | euro 29.010,00 |

I compensi a carico del fondo d'Istituto saranno liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività.

ART. 24 – Attività del personale docente

Idei, Recuperi

Per l'attuazione delle attività previste nel D.M. 92 e O.M. 80 la RSU ed il D.S. concordano di utilizzare i fondi in tal modo:

Descrizione attività	Unità	(loro dip.)
<i>corsi di recupero</i>	500	25000.00
TOTALE	500	25000.00

Attività docenti: Ore strumentali

Classificazione	Titolo	Unità	Ore (singolo)	(loro dip.)
<i>Organizzazione</i>	<i>team digitale</i>	3	20	1050.00
	<i>ref. web Argo</i>	1	70	1225.00
	<i>EH - GLH- Supporto orario</i>	2	20	700.00

	<i>responsabile covid 19</i>	1	30	525.00
	<i>coord. classi</i>	37	18	11655.00
	<i>commissione elettorale</i>	3	10	525.00
	<i>Supporto antifurto</i>	1	30	525.00
	<i>ref. didattica</i>	3	30	1575.00
	<i>coord. classi</i>	37	18	11655.00
	<i>formazione classi liceo</i>	1	30	525.00
	<i>Supporto informatico orario</i>	1	80	1400.00
	<i>Verticalizzazione PCTO eno</i>	1	20	350.00
	<i>Coordinamento PCTO e Verticalizzazione</i>	1	30	525.00
	<i>ref. legalità</i>	2	30	1050.00
	<i>coordinamento assi per indirizzo</i>	12	10	2100.00
	<i>orientamento in ingresso - uscita</i>	3	40	2100.00
	<i>formazione classi afm-eno.</i>	1	80	1400.00
<i>Programmazione</i>	<i>Web TV</i>	4	40	2800.00
	<i>PCTO LICEO ART.</i>	1	35	612.50
	<i>ref. covid plesso fragola</i>	3	15	787.50

	- cardito			
	ref. rete dei Licei artistici	1	20	350.00
	qualità e miglioramento	1	50	875.00
	animatrice digitale	1	150	2625.00
	educazione civica	2	20	700.00
	PCTO AFM	1	35	612.50
	organizzazione esami qualifica	1	10	175.00
	coord. verticalazione pcto eno	1	20	350.00
	PCTO Enogastronomico	1	15	262.50
	Comitato di valutazioe	3	5	262.50
	verticalizzazione PCTO AFM	1	20	350.00
	TOTALE	131		49647.50

Descrizione attività	Unità	(loro dip.)
referente plesso cardito	137	2397.00
Vicaria	200	3500.00
TOTALE	337	5897.00

Funzioni Strumentali

Il fondo complessivo destinato alle funzioni strumentali per la realizzazione del POF ammonta a euro € 6.544,56 lordo dipendente, in applicazione della L.107/15 nel rispetto del CNL ex art. 12, si è proceduto all'individuazione delle aree secondo gli indirizzi presenti nell'istituto premesso imputando a numero tre docenti complessivi; il suddetto fondo sarà suddiviso come di seguito specificato:

Classificazione	Titolo	(lordo dip.)
Organizzazione	referente settore LICEO ARTISTICO	2181.52
	referente settore ENOGASTRONOMICO	2181.52
	referente settore AFM - TECNOLOGICO	2181.52
	TOTALE	6544.56

Valorizzazione del merito

I convenuti concordano di rinviare a successiva riunione i criteri di ripartizione

ART. 25 – Attività del personale ATA

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

Turnazione

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte

dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

Orario Flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Intensificazione ATA, assistente amministrativo

<i>Intensificazione Assistente Amministrativo</i>	<i>Unità</i>	<i>Tot. Ore</i>	<i>Importo</i>	<i>(lordo dip.)</i>
<i>sostituzione collega assente</i>	16	200	14.50	2900.00
<i>TOTALE</i>	16	200		2900.00

Intensificazione ATA, assistente tecnico

Intensificazione Assistente Tecnico	Unità	Tot. Ore	Importo	(lordo dip.)
sostituzione collega	8	200	14.50	2900.00
TOTALE	8	200		2900.00

Intensificazione ATA, collaboratore scolastico

Intensificazione Collaboratore scolastico	Unità	Tot. Ore	Importo	(lordo dip.)
sostituzione collega assente	26	800	12.50	10000,00
TOTALE	26	800		10000,00

Riepilogo Straordinario ATA

Riepilogo Starordinario ATA	Tot. Ore	Importo	(lordo dip.)
Lavoro Straordinario AA/AT	400	14.50	5800.00
Lavoro Straordinario CS	800	12.50	10000.00
TOTALE	1200		15800.00

ASSEGNAZIONE ex INCARICHI SPECIFICI

Tenuto conto del personale che ha la posizione economica di cui all'Art. 7 e art. 2 del CCNL, gli incarichi saranno attribuiti nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità e carichi di lavoro per il restante personale ATA.

Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Incarichi specifici ATA

Profilo	Attività	(lordo dip.)
<i>Assistente Amministrativo</i>	<i>supporto ai docenti per la didattica da remoto</i>	435.00
	<i>supporto alla didattica</i>	725.00
TOTALE		1160.00

Sintesi della definizione delle poste di destinazione

Poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa	Totale Mof	(lordo dip. impegnato)	(lordo stato)
PERSONALE DOCENTE			
<i>FIS</i>	82806.84	80544.50	106882.55
<i>Funzioni strumentali</i>	6544.56	6544.56	8684.63
<i>Attività complementari educ. fisica</i>	4770.72	0.00	0.00
PERSONALE ATA			

<i>FIS</i>	29094.30	27850.00	36956.95
<i>Incarichi Specifici</i>	4452.23	1160.00	1539.32
<i>Destinazioni specificatamente regolate da contratto</i>			
<i>Indennità di direzione DSGA</i>	7410.00	7410.00	9.833,07
<i>Indennità di sostituto DSGA</i>	696.13	696.13	923.76
<i>Indennità di lavoro notturno/festivo</i>	0.00	0.00	0.00
<i>Indennità di bilinguismo e trilinguismo</i>	0.00	0.00	0.00
<i>Area rischio</i>	1710.29	0.00	0.00
<i>Ore eccedenti</i>	8414.20	8414.20	11165.64
<i>Fondo riserva</i>	0.00		
TOTALE	145.899.27	132.619.39	175.985,92

Esiti complessivi intero fondo:

<i>Assegnazione complessiva quantificata</i>	145899.27	193608.33	
<i>Utilizzazione totale delle risorse</i>	124513.26	165229.10	85.34%

Esiti complessivi solo FIS:

<i>Esiti complessivi solo FIS</i>	<i>(lordo dip.)</i>	<i>(lordo stato)</i>	<i>%</i>
--	---------------------	----------------------	----------

<i>Assegnazione complessiva quantificata</i>	120007.27	159249.65	
<i>Destinazioni non disponibili: Ind.di Direzione</i>	8106,13	10756,83	6.96%
<i>Personale docente</i>	80544.50	106882.55	69.14%
<i>Personale ATA</i>	27850.00	36956.95	23.91%
Utilizzazione totale delle risorse	116500,63	154596,34	97.08%

Schema generale riassuntivo

Fondo certificato	Fondo impegnato	Fondo totale	Totale poste di destinazione
		145899.27	124513.26

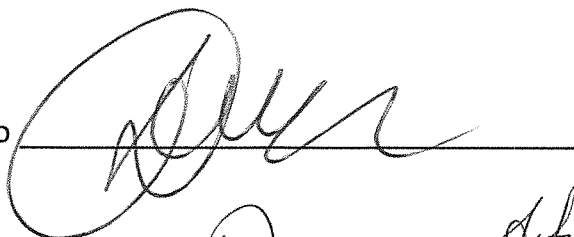
Si specifica che la retribuzione a valere sul Fondo d'istituto verrà erogata in base all'effettività della prestazione svolta.

In merito alla sostituzione del collega assente, ove compatibile con la mansione in oggetto, questa viene riconosciuta solo ed esclusivamente nel caso in cui non si superi un periodo di assenza superiore ad un terzo dei giorni effettivamente prestati per l'attività lavorativa, da cui verranno scorporati i giorni di attività non lavorativa e di festività.

Letto, confermato e sottoscritto.

Afragola, 18/12/2020

per la parte pubblica il D.S. Daniela Costanzo



per la RSU d'Istituto:

Immacolata Russo



Afragola 7/01/21

Concetta Pinna de amato

Giovanna Carrella de cura

Gaetano Conte Gaetano Conte AFCA/202 02/02/2021

Pasquale Di Costanzo _____

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

a.s. 2020/2021 - termine ultimo di sottoscrizione 22/12/2020 ore 13.00

NOME: *

Concetta

COGNOME: *

Pinna

PROFILO: *

DOCENTE

RSU

1. CARRELLA GIOVANNA; 2. CONTE GAETANO; 3- DI COSTANZO PASQUALE; 4. PINNA CONCETTA; 5. RUSSO IMMACOLATA

Letto e sottoscritto

(a cura delle RSU)

Inserire nome e cognome valido come firma

Concetta Pinna

Questo modulo è stato creato all'interno di Isis Sereni Afragola-Cardito.

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

a.s. 2020/2021 - termine ultimo di sottoscrizione 22/12/2020 ore 13.00

NOME: *

giovanna

COGNOME: *

carrella

PROFILO: *

DOCENTE ▼

RSU

1. CARRELLA GIOVANNA; 2. CONTE GAETANO; 3- DI COSTANZO PASQUALE; 4. PINNA CONCETTA; 5. RUSSO IMMACOLATA

Letto e sottoscritto

(a cura delle RSU)

Inserire nome e cognome valido come firma

GIOVANNA CARRELLA

Questo modulo è stato creato all'interno di Isis Sereni Afragola-Cardito.